

ПРИНЯТО
Совет обучающихся
протокол №1
от 31.08.2020

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
протокол №1
от 31.08.2020

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
протокол №1
от 24.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «СОШ №6»
от 31.08.2020 №433-о

Положение
о информационно - библиотечном центре
МБОУ «СОШ №6»

ПОЛОЖЕНИЕ О ИНФОРМАЦИОННО - БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МБОУ «СОШ №6»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании письма Минобразования РФ от 23.03.2004 N 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения» и Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (приказ Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 25.10.2017 № 1586) .

2. Библиотека муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №6 (далее по тексту – МБОУ «СОШ №6») именуется как информационно – библиотечный центр (далее по тексту – ИБЦ).

3. Информационно - библиотечный центр (ИБЦ) является важнейшим элементом по созданию и функционированию информационно-образовательной среды образовательной организации, в этом подразделении МБОУ «СОШ №6» концентрируются и систематизируются информационные ресурсы и предоставляется доступ к ним обучающимся, педагогам и родителям (законным представителям).

Информационно - библиотечный центр (ИБЦ) участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование педагогическими работниками ОО, обучающимися библиотеками и библиотечно-информационными ресурсами, а также имеющим доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности; удовлетворяет также запросы родителей (законных представителей) на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

4. Деятельность информационно - библиотечного центра общеобразовательного учреждения отражается в Уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность информационно - библиотечного центра учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

5. Сотрудники ИБЦ в своей деятельности руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
- Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным Законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 №715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (приказ Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 25.10.2017 № 1586),

• Приказом департамента образования и молодежной политики г. Мегион от 05.09.2012 №431-О «О порядке работы с Федеральным списком экстремистских материалов»,

• Уставом МБОУ «СОШ №6»,

• настоящим Положением о информационно - библиотечном центре.

6. Деятельность информационно - библиотечного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о информационно - библиотечном центре общеобразовательного учреждения и Правилами пользования информационно – библиотечным центром, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.

8. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания

9. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные цели и задачи информационно - библиотечного центра

Цели ИБЦ соотносятся с целями МБОУ «СОШ №6»:

• формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения требований федерального государственного образовательного стандарта, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

• обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

• обучение и воспитание духовно развитой, интеллектуальной, нравственно убежденной личности;

• единство федерального культурного и образовательного пространства, защита и развитие национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

• общедоступность образования, светский характер образования, свобода и плюрализм в образовании;

• демократический, государственно-общественный характер управления образованием.

Основными задачами информационно - библиотечного центра являются:

• обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

• воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- предоставление возможности соблюдения следующих требований ФГОС:
 - организацию информационной поддержки образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета);
 - укомплектованность печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана: учебниками, в том числе учебниками с электронными приложениями, являющимися их составной частью; учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы основного общего образования на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения, дополнительной литературой;
 - укомплектованность или безопасный доступ к электронному контенту, включающему фонд дополнительной литературы, в том числе: отечественной и зарубежной, классической и современной художественной литературы; научно-популярной и научно-технической литературы; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания; собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся;
 - предоставление возможности образовательной организации иметь интерактивный электронный контент по всем учебным предметам, в том числе содержание предметных областей, представленное учебными объектами, которыми можно манипулировать, и процессами, в которые можно вмешиваться.
- совершенствование предоставляемых информационно - библиотечным центром услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

1. Для реализации функции по обеспечению информационными ресурсами информационно - библиотечный центр:

а) формирует целевые высококачественные разноформатные фонды (печатные, мультимедийные, цифровые), способствующие реализации основных и дополнительных образовательных программ, в том числе реализации индивидуальных проектов, а также личностному росту читателей (пользователей):

- комплектует фонд учебников учебниками, включенными в Федеральный перечень учебников и учебными пособиями на различных носителях информации;
- комплектует универсальный фонд (фонд художественной и отраслевой литературы) учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных носителях информации;
- регулярно пополняет фонды печатных изданий, расширяет электронные фонды.

б) обеспечивает централизованную каталогизацию фондов печатных изданий, электронных ресурсов и оборудования с использованием современных программных средств работы с информацией:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: электронный каталог, тематические картотеки;

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) распространяет технологии электронного и дистанционного обучения, поддержанные авторским электронным контентом;
- г) обеспечивает свободный безопасный доступ для участников образовательных отношений к электронным информационным и электронным образовательным ресурсам с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав.

2. Для реализации образовательной функции информационно - библиотечный центр:

а) обеспечивает интеграцию отдельных предметных дисциплин и поддержку метапредметного образовательного процесса;

б) способствует, через информационные ресурсы, формированию предметных и метапредметных универсальных учебных действий за счёт применения современных технологий - образовательных онлайн-сервисов, виртуального образовательного пространства, электронного образовательного контента и других видов информационных образовательных средств;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- удовлетворяет индивидуальные образовательные потребности читателя (пользователя) в рамках самостоятельных занятий;

- осуществляет помощь обучающимся при ориентировании в печатных источниках и иных информационно-образовательных ресурсах в соответствии с их индивидуальными образовательными потребностями;

- оказывает обучающимся информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- обеспечивает возможность организации учебно-исследовательской и проектной деятельности, как для индивидуальных, так и для группы читателей (пользователей)

- предоставлять необходимую инфраструктуру и оборудование для индивидуальной и коллективной работы.

- организует обучение навыкам независимого библиотечно-информационного пользователя и потребителя информации: владение навыками библиографического поиска, использование информационно-библиотечных и библиографических ресурсов, развитие критического мышления;

- содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3. Для реализации информационно-методической функции информационно-библиотечный центр:

а) способствует общему развитию информационной культуры всех субъектов образовательного процесса

б) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- предоставляет педагогам необходимую информационно-методическую поддержку для активизации инновационной педагогической деятельности;

- предоставляет доступ к научно-методическим и учебно-методическим материалам, разработанным на уровне региона, города (района), образовательной организации;
- обеспечивает библиографическое информирование (массовое, групповое, индивидуальное) педагога о современных методиках в его предметной области для формирования педагогом собственной инновационной программы, педагогического портфолио для использования в образовательном процессе и прохождения аттестации.
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);
- оказывает квалифицированную помощь педагогам в формировании поисковых запросов, в повышении библиотечно-библиографической и информационной культур, в обучении навыкам работы с информацией (поиску, анализу, переработке, созданию)
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
 - удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в информационно - библиотечный центр;
 - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Для реализации культурно-просветительской функции информационно - библиотечный центр:

а) способствует формированию личностных результатов, определённых ФГОС:

- формированию целостного мировоззрения,
- ответственного отношения к обучению, самообразованию и развитию,
- воспитанию гражданской идентичности

б) направляет свою культурно-просветительскую деятельность на повышение общекультурного развития и образование читателя (пользователя), его интеллектуальное и духовное развитие, социализацию;

в) формирует фонды информационных ресурсов и предоставляет контент для обучающихся, ориентированные не только на учебные предметы, но и на подготовку их к жизни, расширение их кругозора, выстраивание жизненных маршрутов;

г) принимает активное участие во внеурочной деятельности МБОУ «СОШ №6».

5. Для реализации воспитательной функции информационно - библиотечный центр:

а) взаимодействует с системой воспитательной работы МБОУ «СОШ №6»;

б) позиционирует своё пространство как общественное пространство для встреч и неформального общения обучающихся;

в) предоставляет комфортные условия для досуговой деятельности, свободного и безопасного выхода в Интернет через wi-fi;

г) предоставляет право проводить заседания и занятия различным клубам и объединениям обучающихся, способствующим развитию;

д) осуществляет проведение тематических мероприятий, способствующих воспитанию и интеллектуальному развитию обучающихся с привлечением к участию в них родителей (законных представителей) обучающихся, социальных партнёров МБОУ «СОШ № 6».

6. Для реализации профориентационной функции информационно - библиотечный центр:
- а) обеспечивает возможность самоопределения обучающихся, позволяет сформировать индивидуальную образовательную траекторию и способствует развитию способности к непрерывному образованию на протяжении всей школьной жизни;
 - б) реализовывает профориентационную поддержку в игровой форме;
 - в) осуществляет проведение тематических мероприятий по профориентации.
7. Для реализации функции материально-технического обеспечения информационно - библиотечный центр:
- а) предоставляет пространственно-обособленные зоны различных типов;
 - б) предоставляет помещения и оборудование ИБЦ для активного использования в образовательном процессе;
 - в) создаёт условия для организации учебной, интеллектуальной и творческой деятельности обучающихся.
8. Для реализации функции по противодействию распространения экстремистских материалов информационно - библиотечный центр:
- а) осуществляет систематические и последовательные меры по противодействию экстремизму и обеспечивает эффективность работы по данному направлению.

IV. Организация деятельности информационно - библиотечного центра

1. Наличие укомплектованного информационно-библиотечного центра в общеобразовательном учреждении обязательно.
2. Структура информационно - библиотечного центра: ИБЦ расположен в двух корпусах МБОУ «СОШ №6» (начальный и старший корпус).
 - информационно - библиотечный центр начального корпуса располагает абонементом с мультимедийным центром, читальным залом, хранилищем фондов.
 - информационно - библиотечный центр старшего корпуса располагает зонированным пространством, где располагается абонемент, читальный зал и мультимедийный центр; также имеется отдел выдачи учебников и хранилище фондов.
3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе печатных и электронных (в том числе мультимедийных и интерактивных) библиотечно-информационных ресурсов и безопасного доступа к электронному контенту в соответствии с учебными и воспитательными планами МБОУ «СОШ №6», образовательными программами и планом работы информационно - библиотечного центра.
4. В целях обеспечения модернизации в информационно – библиотечном центре в условиях информатизации образования и в пределах субвенций, выделенных на учебные расходы общеобразовательное учреждение обеспечивает информационно – библиотечный центр комплектованием фонда учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников и Перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий;
 - комплектованием основного фонда (фонда художественной и отраслевой литературы)
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой информационно - библиотечного центра и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной компьютерной и множительной техникой, мультимедийным оборудованием;
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования информационно – библиотечного центра;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
5. Общеобразовательное учреждение создаёт условия для сохранности оборудования и имущества информационно - библиотечного центра.
6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда информационно - библиотечного центра, комплектование фонда учебников в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности информационно - библиотечного центра несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения.
7. Режим работы информационно - библиотечного центра определяется заведующим информационно - библиотечного центра в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы информационно - библиотечного центра предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени на выполнение внутрибиблиотечной работы;
 - одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
 - не менее одного раза в месяц – методического дня

V. Права и обязанности информационно - библиотечного центра

1. Работники информационно - библиотечного центра имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения;
- проводить в установленном порядке тематические мероприятия, факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять выбор изданий для комплектования основного фонда (фонда художественной и отраслевой литературы) с учётом интересов, потребностей, запросов всех категорий пользователей,
- списывать и изымать информационные документы из фондов, в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и действующим законодательством;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

2. Работники информационно - библиотечного центра обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, данным Положением и Правилами пользования ИБЦ.
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами всех видов и типов информационно - библиотечного центра;

- обеспечить пользователям возможность работы в мультимедийных центрах с современными средствами работы с информацией – программами и доступом к сети Интернет;
- информировать пользователей о видах информационных услуг;
- соблюдать действующее законодательство о персональных данных;
- обеспечивать научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными Федеральным перечнем учебников, Перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию; образовательными программами, интересами, потребностями, запросами всех категорий пользователей;
- иметь в информационно - библиотечном центре постоянно обновлённый Федеральный список экстремистских материалов, публикуемый на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации. Осуществлять сверку имеющегося библиотечного фонда, поступающей в фонд литературы, литературы, полученной в дар от общественных организаций, объединений или частных лиц с Федеральным списком экстремистских материалов, опубликованном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации. Результаты проведённых сверок фиксировать в специальном журнале;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей за счёт использования информационно-коммуникационных технологий, электронного справочно-библиографического аппарата, использования ресурсов сети Интернет;
- осуществлять взаимное сотрудничество с региональным и узловым информационно-библиотечным центрами, а также с другими школьными ИБЦ.
- обеспечивать сохранность всех видов и типов носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;

VI. Права и обязанности пользователей информационно- библиотечным центром

1. Пользователи информационно - библиотечного центра имеют право:

- пользоваться всеми услугами ИБЦ бесплатно;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах всех видов и типов и предоставляемых информационно - библиотечным центром услугах;
- получать полную информацию о перечне учебников при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ «СОШ № 6» на текущий учебный год;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом информационно - библиотечного центра;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда информационно - библиотечного центра;

- получать всестороннюю консультационную помощь в работе с электронными, мультимедийными, интерактивными информационными ресурсами при использовании соответствующего оборудования;
- имеют возможность (в случае отсутствия необходимых информационных ресурсов ИБЦ) пользоваться ресурсами и консультационной помощью регионального и узлового информационно- библиотечного центров или других школьных ИБЦ.
- участвовать в мероприятиях, проводимых информационно - библиотечным центром;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения

2. Пользователи школьного информационно - библиотечного центра обязаны:

- соблюдать Правила пользования информационно - библиотечным центром;
- в случае нарушения Правил пользования ИБЦ и причинении ущерба ИБЦ, компенсируют её в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

VII. Порядок пользования информационно - библиотечным центром.

• Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке. Запись педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (или законных представителей) – по паспорту. Запись осуществляется на абонементе или другом пункте выдачи информационных изданий.

• Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является формуляр читателя установленного образца. Формуляр читателя фиксирует факт выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ и их возврата в ИБЦ, а также факт посещения ИБЦ пользователем.

• При записи в ИБЦ пользователь должен быть ознакомлен с Правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

- Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

1. Порядок пользования абонементом:

• пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

• максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия — учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;

• пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

• количество экземпляров, выданных обучающемуся из фонда художественной литературы одновременно на дом - не более 5 документов.

• очередная выдача документов из фонда ИБЦ пользователю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

2. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются, выдаются только в читальном зале.
- число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах ИБЦ, не ограничивается.
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

3. Порядок пользования мультимедийным центром:

- работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника ИБЦ;
- пользователям предоставляется возможность самостоятельно работать с электронными ресурсами ИБЦ, информационными ресурсами Интернет, с внешними носителями информации, с текстовыми и графическими документами, используя пакет Microsoft Office и другие приложения;
- пользователь имеет право работать с внешними носителями информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;
- сотрудники ИБЦ осуществляют контроль по защите детей и подростков от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- пользователи должны соблюдать очередность доступа к компьютерной технике,
- посещения пользователей мультимедийного центра фиксируются в «Журнале регистрации посещений мультимедийного центра» и в «Журнале использования сети Интернет в ИБЦ МБОУ «СОШ № 6»;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику информационно - библиотечного центра;
- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предлагающим оплату, содержащим пропаганду насилия, терроризма или способным причинить вред здоровью или развитию пользователей.
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

VII. Алгоритм работы сотрудников ИБЦ по противодействию распространения экстремистских материалов

Работа ИБЦ МБОУ «СОШ № 6» по предупреждению и профилактике экстремизма ведется на основании Федерального Закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального Закона от 28.12.2012г. № 272-ФЗ «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации», Приказа департамента образования и молодежной политики г. Мегион от 05.09.2012 № 431-О «О порядке работы с Федеральным списком экстремистских материалов», приказов образовательной организации - МБОУ «СОШ №6», в том числе приказа «Об организации работы по противодействию экстремистской деятельности среди детей и молодежи» (обновляется ежегодно):

- в ИБЦ запрещается издание, распространение и хранение печатных, аудио и видео – документов и их копий, а также сайтов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов или изданных некоммерческими, иностранными,

международными организациями, деятельность которых признана нежелательной или запрещена на территории РФ;

- назначаются ответственные по выявлению в библиотечных фондах материалов экстремистского характера, согласно Федеральному списку экстремистских материалов, Перечню иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории РФ, Перечню некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», опубликованных на официальном сайте министерства юстиции РФ (<https://minjust.ru/>);

- создается комиссия по выявлению, изъятию и уничтожению экстремистских материалов в библиотечном фонде и сети Интернет, включенных в Федеральный список экстремистских материалов или изданных некоммерческими, иностранными, международными организациями, деятельность которых признана нежелательной или запрещена на территории РФ;

- производится распечатка на бумажном носителе обновленного Федерального списка экстремистских материалов (еженедельно) и обновленных Перечня иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории РФ; Перечня некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ежемесячно);

- осуществляется проверка библиотечного фонда и электронного каталога на наличие экстремистских материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов или изданных некоммерческими, иностранными, международными организациями, деятельность которых признана нежелательной или запрещена на территории РФ:

- при обновлении Федерального списка экстремистских материалов, Перечня иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории РФ, Перечня некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». («Журнал проверок МБОУ «СОШ № 6» по отслеживанию списка информационных ресурсов, запрещенных на территории РФ»);

- при поступлении новых информационных изданий в библиотечный фонд. («Акт проверки литературы на наличие материалов экстремистского характера при поступлении новых изданий»);

- ежемесячно: проверка информационных материалов, хранящихся в открытом доступе библиотечного фонда МБОУ «СОШ № 6». («Журнал ежемесячных проверок информационных материалов, хранящихся в открытом доступе библиотечного фонда МБОУ «СОШ № 6»);

- ежеквартально: проверка информационных материалов хранящихся в библиотечном фонде МБОУ «СОШ № 6». («Журнал ежеквартальных проверок информационных материалов, хранящихся в библиотечном фонде МБОУ «СОШ № 6»);

- не принимаются в качестве пожертвования информационные документы от организаций, не прошедших государственную регистрацию в органах юстиции, признанных нежелательными или запрещенными на территории РФ;

- при получении изданий экстремистского характера почтовым отправлением, составляются акты изъятия с передачей материалов для проведения исследования сотрудниками правоохранительных органов.