

«Принято»

Педагогическим советом
ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска
протокол № 5 от « 20 » мая 2024г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска

приказ по ГБОУ лицеею № 16 г.Жигулевска
от «20 » мая 2024 г. № 148-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно – библиотечном центре

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
многопрофильного лицея № 16
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области**

2024 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об информационно-библиотечном центре (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Лицей) регламентирует деятельность информационно-библиотечного центра Лицея (далее – ИБЦ), правила и порядок учета библиотечного фонда и механизм его формирования, сохранности и предоставления в пользование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов обучающимся, а также закрепляет ответственность всех участников образовательной деятельности.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
 - Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994г.;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации № 51-ФЗ от 30.11.1994г.
 - Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002г.;
 - Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006г.;
 - Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010г.;
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998г.;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров» № 715 от 15.07.2016г.;
 - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об использовании учебников в образовательном процессе» № МД-1634/03 от 08.12.2011г.;
 - приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» № 1077 от 08.10.2012г.;
 - Уставом Лицея;
 - другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.3. ИБЦ Лицея обладает фондом литературы, которая предоставляется во временное пользование читателям. ИБЦ способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса. ИБЦ участвует в учебно-воспитательном процессе и обеспечивает право на доступное и бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами обучающихся, педагогов, и других работников Лицея.
- 1.4. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, формирования в образовательной среде Лицея мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.
- 1.5. Структура ИБЦ:
- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент);
 - зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей;
 - зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
 - презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
 - рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
 - зона хранения фондов.

- 1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором Лицея.
- 1.7. Лицей несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания.
- 1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные цели и задачи информационно – библиотечного центра

- 2.1. Цели ИБЦ соотносятся с целями Лицея:
 - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, углубленных программ обучения, программ внеурочной деятельности и программ дополнительного образования, их адаптации к жизни в обществе;
 - создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;
 - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.
- 2.2. **Основными целями** деятельности ИБЦ являются:
 - 2.2.1. Организация свободного доступа участников образовательного процесса посредством использования библиотечно - информационных ресурсов Лицея ко всем видам информационных ресурсов, в том числе через локальную сетевую инфраструктуру Лицея и Интернет-каналы.
 - 2.2.2. Обеспечение участников образовательного процесса учебными, методическими и справочными материалами и информацией.
 - 2.2.3. Создание в Лицее информационно - библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
 - 2.2.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиаграмотности.
 - 2.2.5. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно - информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 2.3. **Основными задачами** деятельности ИБЦ являются:
 - 2.3.1. Обеспечить сбор, целевую концентрацию, обработку, систематизацию педагогической и иной информации, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение ее до пользователя.
 - 2.3.2. Организовать информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и электронный фонды, включая Интернет-ресурсы, информационно-библиотечного центра, в том числе в условиях локальной сети Лицея, через Интернет-каналы: сайты, блоги.
 - 2.3.3. Обеспечить свободный доступ ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса Лицея, в том числе через локальную сетевую инфраструктуру Лицея и Интернет-каналы;
 - 2.3.4. Организовать и обеспечить профессиональную поддержку, консультирование по работе с информационными ресурсами пользователей;
 - 2.3.5. Активизировать познавательную деятельность и читательскую активность субъектов обучения;
 - 2.3.6. Создать условия для повышения уровня информационной культуры личности обучающихся (навыки независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиа грамотности).

3. Основные функции информационно – библиотечного центра

ИБЦ осуществляет следующие функции:

- 3.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов Лицея, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и веб-ресурсах:
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.
- 3.2. Создает информационную продукцию:
 - осуществляет аналитико-синтетическую обработку информации;
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки) электронный каталог, базы данных по профилю Лицея;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели) по запросам педагогических работников.
- 3.3. Осуществляет дифференцированное информационно - библиотечное обслуживание обучающихся:
 - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей;
 - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
 - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, способствует формированию планируемых результатов работы с информацией;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - оказывает поддержку в организации мероприятий, ориентированных на развитие общей и информационной культуры личности, медиаграмотности и содействует развитию критического мышления;
 - содействует членам педагогического коллектива и администрации Лицея в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.
- 3.4. Осуществляет дифференцированное информационно - библиотечное обслуживание педагогических работников:
 - создает электронную медиатеку педагогической информации как элемент единой информационной сети Лицея;
 - организует обзоры новых поступлений и публикаций, информирование администрации Лицея по вопросам управления образовательным процессом.
- 3.5. Осуществляет дифференцированное информационно - библиотечное обслуживание родителей обучающихся, в том числе через Интернет - каналы: сайты, блоги.
- 3.6. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в ИБЦ.
- 3.7. Консультирует педагогических работников, обучающихся по вопросам использования инструментов и сервисов Интернета в учебной и досуговой деятельности.
- 3.8. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с литературой по воспитанию детей.
- 3.9. Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности информационно – библиотечного центра

- 4.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе.
- 4.2. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель ИБЦ (педагог – библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором Лицея, обучающимися за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Лицея.

- 4.3. Педагог – библиотекарь назначается директором Лицея, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета Лицея.
- 4.4. Библиотечно – информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно - информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Лицея, программами, проектами и планом работы ИБЦ.
- 4.5. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, Лицей обеспечивает ИБЦ:
- печатными изданиями, электронными информационными и электронными образовательными ресурсами, а также оборудованием;
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров/ноутбуков и в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами, правилами противопожарной безопасности;
 - современной электронно - вычислительной, телекоммуникационной техникой и необходимыми программными продуктами, в том числе на облачных технологиях;
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.6. Лицей создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.
- 4.7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ, комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников (ФПУ) и учебно - методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет педагог - библиотекарь в соответствии со своими должностными обязанностями и директор Лицея в соответствии с Уставом Лицея.
- 4.8. Режим работы ИБЦ определяется педагогом – библиотекарем в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Лицея и предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
 - одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
 - не менее одного раза в месяц - методического дня.
- 4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ Лицея взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации, что позволяет создать единую систему обслуживания всех категорий населения с работой по общему плану, организовать принятие совместных решений по вопросам информатизации и совершенствования услуг обслуживания населения.
- 4.10. Педагог – библиотекарь разрабатывает и представляет директору Лицея на утверждение следующие документы:
- Положение о комиссии по выявлению материалов, включенных в федеральный список экстремистских материалов;
 - Положение о порядке предоставления в пользование учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения;
 - Положение о порядке учета, использования, сохранности и утилизации учебников и литературы основного фонда;
 - Правила пользования ИБЦ;
 - План работы ИБЦ на учебный год;
 - Перечень учебной литературы на текущий учебный год;
 - График работы ИБЦ;
 - планово-отчетную и технологическую документацию.
- 4.11. Педагог – библиотекарь может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником ИБЦ только на добровольной основе.
- 4.12. Трудовые отношения работника ИБЦ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 4.13. Педагог – библиотекарь **имеет право:**

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами Лицея и настоящего Положения;
 - проводить в установленном порядке занятия по библиотечно – библиографической и информационной грамотности и культуре;
 - определять и рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
 - изымать и реализовывать документы из фонда в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» № 1077 от 08.10.2012г. и другими документами действующего законодательства;
 - информировать пользователей о безопасных и компетентных ресурсах сети Интернет;
 - участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
 - на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Лицея и его подразделений;
 - на поддержку администрации Лицея по организации повышения квалификации и создания необходимых условий для самообразования, участия в работе методического объединения, совещаний, семинаров библиотечных работников;
 - на аттестацию, согласно порядку, изложенному в нормативно-правовых документах;
 - быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
 - участвовать в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом Лицея.
- 4.14. Педагог – библиотекарь **обязан:**
- информировать пользователей о видах предоставляемых услуг, режиме работы ИБЦ;
 - обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
 - обеспечивать научную организацию фонда и электронного каталога, вести необходимый учет и отчетность;
 - формировать фонды ИБЦ в соответствии с утвержденным федеральными перечнями учебных изданий, общеобразовательными программами Лицея, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;
 - совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования ИБЦ;
 - обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
 - обеспечивать режим работы ИБЦ в соответствии с потребностями пользователей и режимом работы Лицея;
 - осуществлять планирование работы ИБЦ, отчитываться в установленном порядке перед директором и Педагогическим советом Лицея;
 - регулярно проходить обучение, повышать квалификацию;
 - участвовать в педагогических советах, совещаниях, семинарах, в работе методических объединений по направлению деятельности;
 - вести делопроизводство в рамках деятельности библиотеки в соответствии с номенклатурой дел Лицея и инструкций по делопроизводству, передавать дела на списания при истечении срока хранения;
 - заблаговременно совершать подписку на периодические издания для Лицея в соответствии со списком, утвержденным директором Лицея;
 - участвовать в работе инвентаризационной комиссии Лицея, проводить инвентаризацию библиотечных фондов.
 - принимать на учет, хранение и участвовать в списании библиотечного фонда;

- сохранять конфиденциальность персональных данных пользователей, не распространять персональные данные без согласия пользователя, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
 - располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, то есть иметь обновленный государственный перечень (список) экстремистской литературы;
 - соблюдать правила по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.
- 4.15. Педагог – библиотekarь несет персональную ответственность за
- сохранность фонда ИБЦ, переданных в пользование помещений и материально-технических средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Лицея;
 - за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и локальными актами Лицея;
 - за недопущение поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда и здоровью обучающихся, формирование национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения;
 - за выполнение функций ИБЦ, предусмотренных настоящим Положением.

5. Права и обязанности пользователей информационно – библиотечного центра

- 5.1. Право открытого доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса (далее - Пользователи ИБЦ).
- 5.2. Пользователи ИБЦ имеют право:
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
 - пользоваться справочно - библиографическим аппаратом ИБЦ;
 - получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
 - продлевать срок пользования материалами;
 - получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
 - получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
 - участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
 - обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Лицея.
- 5.3. Пользователи ИБЦ обязаны:
- соблюдать правила пользования ИБЦ;
 - бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
 - поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
 - пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
 - убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
 - расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
 - возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;

- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им аналогичными и равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в Лицее.

6. Ответственность пользователей информационно – библиотечного центра

- 6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.
- 6.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ, Уставом Лицея и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности информационно – библиотечного центра

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором Лицея и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

7.2. ИБЦ обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

- 7.3. Педагог-библиотекарь ИБЦ отчитывается перед директором Лицея и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Порядок пользования информационно – библиотечным центром

- 8.1. Запись обучающихся Лицея в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Лицея, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.
- 8.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.
- 8.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.
- 8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.
- 8.5. Порядок пользования абонементом:
 - пользователи имеют право получить на дом не более 5 (пяти) материалов одновременно;
 - максимальные сроки пользования материалами:
 - учебники, учебные пособия - учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;

- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;
 - пользователи могут продлить срок пользования материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- 8.6. Порядок пользования читальным залом:
- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
 - энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.
- 8.7. Порядок работы с компьютером, расположенным в ИБЦ:
- работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику и в присутствии педагога - библиотекаря;
 - разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
 - пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его педагогом - библиотекарем;
 - по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к педагога - библиотекаря;
 - запрещается обращение к ресурсам Интернета,
 - предполагающим оплату;
 - имеющим экстремистский характер;
 - с возрастной маркировкой 18+.
 - работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно - гигиеническим требованиям.

9. Мероприятия по противодействию экстремистской деятельности и пресечения информации, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся

- 9.1. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002г. в ИБЦ **запрещено** распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.
- 9.2. Закон определяет экстремистские материалы как предназначение для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и/или иное расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.
- 9.3. Педагог - библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся и поступающих в фондах ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведет журнал сворок ИБЦ с Федеральным списком экстремистских материалов, и направляет на утилизацию.
- 9.4. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно.
- 9.5. В соответствии с Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010г. педагог - библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.
- 9.6. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация,
 - побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и/или здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо

жизни и/или здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или оное вовлечение детей в совершение таких действий;

- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и/или одурманивающие вещества, табачные изделия, никотиносодержащую продукцию, алкогольную или спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и/или жестокость, либо побуждающая осуществить насильственные действия по отношению к людям или животным, содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважением к родителям и/или другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействий), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

9.7. В ИБЦ запрещается издание, распространение, хранение и использование печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч.1 ст.1 ФЗ от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

9.8. В ИБЦ регулярно (не реже одного раза в месяц) осуществляется проверка поступлений в книжный фонд на предмет их отсутствия в Федеральном списке экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации.

9.9. Не допускается наличие

- экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и/или расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы;
- официальных материалов запрещенных экстремистских организаций;
- материалов, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные ч.1. ст. 1 настоящего ФЗ; любые иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные ч.1. ст. 1 настоящего ФЗ.

9.10. В соответствии с ФЗ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», ФЗ от 29.07.2013 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в ИБЦ регулярно проверяется наличие возрастной маркировки на изданиях, поступающих в фонд (только художественная литература); расстановка фонда осуществляется с учетом возрастного принципа.