

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета.
Протокол от 10.06.2025г № 10.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Гальбштадтская СОШ»
от 10.06.2025 г. № 127

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ (БИЦ)
МБОУ «ГАЛЬБШТАДТСКОЙ СОШ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра (далее БИЦ) МБОУ «Гальбштадтская СОШ».

1.2. Библиотечно-информационный центр участвует в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цели БИЦ соотносятся с целями МБОУ «Гальбштадтская СОШ»: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, 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.

1.4. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Алтайского края, приказами Министерства образования и науки Алтайского края, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, уставом МБОУ «Гальбштадтская СОШ», положением о библиотечно-информационном центре, утвержденном директором школы.

1.5. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «Гальбштадтская СОШ» и Правилами пользования библиотечно-информационным центром, утвержденными директором школы.

1.7. МБОУ «Гальбштадтская СОШ» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

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

1.9. В соответствии с Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года (в актуальной редакции) в школьном библиотечно-информационном центре запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования 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-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, 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.

1.10. Согласно части 2 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» к информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- 1.10.1 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 иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- 1.10.2. способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотиносодержащую продукцию, сжиженные углеводородные газы, содержащиеся в потенциально опасных товарах бытового назначения, и (или) их пары, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- 1.10.3. обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - 1.10.3.1. содержащая изображение или описание сексуального насилия;
 - 1.10.3.2. оскорбляющая человеческое достоинство и общественную нравственность, выражающая явное неуважение к обществу, содержащая изображение действий с признаками противоправных, в том числе насильственных, и распространяемая из хулиганских, корыстных или иных низменных побуждений;
- 1.10.4. отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

- 1.10.4.1. пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;
- 1.10.4.2. пропагандирующая педофилию;
- 1.10.4.3. способная вызвать у детей желание сменить пол;
- 1.10.4.4. пропагандирующая отказ от деторождения;
- 1.10.5. оправдывающая противоправное поведение;
- 1.10.6. содержащая нецензурную брань;
- 1.10.7. содержащая информацию порнографического характера;
- 1.10.8. о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), 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;
- 1.10.9. содержащаяся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами БИЦ являются:

а) обеспечение участникам образовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Гальбштадтская СОШ» на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- магнитном (фонд аудио- и видеокассет);
- цифровом (CD, DVD);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

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

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя:

- обучение поиску;
- отбору и критической оценке информации;

г) совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач БИЦ:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Гальбштадтская СОШ»:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - аккумулирует фонд документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов, лучших исследовательских работ и рефератов обучающихся и др.);
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) создает информационную продукцию:
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю школы;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
 - способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
 - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
 - содействует членам педагогического коллектива и администрации МБОУ «Гальштаттская СОШ» в организации образовательной деятельности и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- г) 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;
 - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
 - создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, 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), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;
 - поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
 - является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;
 - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности БИЦ

4.1. Наличие укомплектованного БИЦ в МБОУ «Гальбштадтская СОШ» обязательно. Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольном библиотечном объединении проводится по приказу комитета Администрации ННР по образованию.

4.2. Структура БИЦ:

- абонемент;
- читальный зал;
- учебно-методический отдел;
- справочно-библиографический отдел;
- медиатека (помещение для хранения и обработки мультимедийных ресурсов);
- компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей;
- копировально-множительная техника.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МБОУ «Гальбштадтская СОШ», программами, проектами и планом работы БИЦ.

4.4. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета школы. Денежные средства за сданную БИЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.5. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУ «Гальбштадтская СОШ» обеспечивает БИЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ 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 электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

МБОУ «Гальбштадтская СОШ» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор школы.

4.7. Режим работы центра определяется библиотекарем БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Гальбштадтская СОШ». При определении режима работы БИЦ 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.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ» взаимодействует с другими библиотеками.

V. Управление. Штаты

5.1. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор школы.

5.2. Руководство БИЦ осуществляет педагог-библиотекарь БИЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором МБОУ «Гальбштадтская СОШ», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.3. Педагог-библиотекарь школы является заведующим БИЦ и назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ «Гальбштадтская СОШ».

5.4. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам комитета по образованию Администрации ННР, Алтайский краевой информационно-прокатный центр, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

5.5. Педагог-библиотекарь БИЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;

б) структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотечном информационном центре МБОУ «Гальбштадтская СОШ».

в) планово-отчетную документацию;

г) технологическую документацию.

5.6. Педагог-библиотекарь БИЦ может осуществлять педагогическую деятельность.

VI. Права и обязанности работников БИЦ

6.1. Педагог-библиотекарь БИЦ имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательно-воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБОУ «Гальбштадтская СОШ» и положении о библиотечно-информационном центре школы;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, занятия внеурочной деятельности, уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ», утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом или Советом школы виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;
- вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- участвовать в управлении МБОУ «Гальбштадтская СОШ» в порядке, определяемом уставом школы;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Педагог-библиотекарь БИЦ обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы, инструкцию по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки, вести журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы БИЦ в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами БИЦ;
- повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей БИЦ

7.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы;

7.2..Пользователи должны:

- 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 БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в установленные сроки;
- заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотечным информационным центром;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в школе.

7.3. Порядок пользования БИЦ:

- запись обучающихся МБОУ «Гальбштадтская СОШ» в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся по паспорту;
- перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ;
- обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей школы.

7.4. 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 - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. 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;

7.6. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

- работа участников общеобразовательных отношений в компьютерной зоне производится по графику, утвержденному директором школы и в присутствии сотрудника БИЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

7.7. Порядок пользования школьными учебниками

- учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляется в пользование на время получения образования учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (ст.35 ч.1, №273-ФЗ);
- обеспечение учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных стандартов за счет бюджетных средств в соответствии с федеральным перечнем. Дневники, учебники-тетради и иные учебные принадлежности, не предусмотренные перечнем, учащиеся и/или их родители (законные представители) приобретают самостоятельно;
- обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей МБОУ «Гальбштадтская СОШ»;
- обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьной библиотеки;
- учебники должны иметь дополнительную съемную обложку;
- обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости их ремонтируют (подклеивают, подчищают);
- в случае порчи или утери учебников, обучающиеся должны возместить их новыми или равноценными по согласованию со школьной библиотекой.

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с изданиями, включёнными в
«Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками библиотечно-информационного центра МБОУ «Гальштадтская СОШ» (далее – БИЦ) изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/ru/activity/nko/fedspisok/>), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114-ФЗ в ред. 28.12.2022 г.

2. Порядок работы

2.1. Педагог-библиотекарь:

- осуществляя отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фонда БИЦ производит их сверку с ФСЭМ;
- ежемесячно следит за обновлением ФСЭМ;
- при обнаружении ИФС изымает их из открытого доступа к фонду и хранит их в закрытых шкафах или в закрытых для доступа пользователей хранениях;
- на выявленные ИФС составляет Акт по установленной форме (Прил.2).
- консультирует членов комиссии по сверке фонда БИЦ по технологии работы с настоящей инструкцией, по методике выявления ИФС и регистрации их в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки (Прил.1);
- на выявленные в фондах библиотек, отделов ИФС составляет Акт по установленной форме (Прил.2);
- в случае, если в едином библиотечном фонде ИФС отсутствуют, составляет Акт по установленной форме (Прил.2а);

2.2. Учитель информатики:

- регулярно, не реже одного раза в квартал, организует работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке к сайтам и электронным документам, включённым в ФСЭМ, с обязательным фиксированием проведённой сверки в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом БИЦ.
- ежемесячно проводит сверку ФСЭМ с фондом БИЦ и электронными документами и интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеках, отделах; сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом БИЦ (Прил.1);

3. Контроль и ответственность

3.1. Контроль за исполнением настоящей инструкции осуществляет педагог-библиотекарь.

3.2. Ответственность за выполнение данной инструкции несут заместитель директора по УВР, ответственный за формирование информационных ресурсов и единого библиотечного фонда, педагог-библиотекарь.

**Журнал сверки
Федерального списка экстремистских материалов
с фондом БИЦ**

Запись № _____

«_____» _____ 20__ г. проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом БИЦ и электронными документами и интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ.

В результате сверки выявлены:

_____ экз. изданий, включённых в Федеральный список экстремистских материалов;
_____ электронных документов и интернет-ресурсов, доступ к которым заблокирован при их выявлении.

Всего, по состоянию на «_____» _____ 20__ г., в фонде БИЦ выявлено _____ экз. изданий и _____ электронных документов и интернет-ресурсов.

Из них: (перечисление отделов и количество документов, количество заблокированных электронных документов и интернет-ресурсов).

Список выявленных материалов прилагается:

1. (Номер и текст записи ФСЭМ, топографические сведения об издании).

Подпись учитель информатики

Приложение 2

**Акт сверки библиотечного фонда БИЦ
с Федеральным списком экстремистских материалов
от «_____» _____ 20__ г.**

Комиссия в составе (фамилия, инициалы, должность) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ» документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено _____ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список. Выявленные издания исключаются из фондов открытого доступа и подлежат передаче в фонды закрытого хранения БИЦ.

Подписи: _____

Приложение 2а

**Акт сверки библиотечного фонда БИЦ
с Федеральным списком экстремистских материалов
от «_____» _____ 20__ г.**

Комиссия в составе (фамилия, инициалы, должность) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ» документов с Федеральным списком экстремистских материалов изданий, включенных в указанный список, не выявлено.

Подписи: _____