Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №335
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школы №335
Протокол №7 от 14.04.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы №335
_____И.П.Чулицкая
Приказ №20 от 15.04.2025___

Чулицкая Ирина Петровна

Подписано цифровой подписью: Чулицкая Ирина Петровна
Дата: 2025.06.11 11:53:43 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре (БИЦ)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ школы №335
Протокол № 5 от 14.04.2025

Санкт-Петербург
2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре (БИЦ)

1. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр создан на базе библиотеки ГБОУ школы № 335 Пушкинского района Санкт-Петербурга как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры школьников.

1.2. Статус «Библиотечно-информационный центр» (без права юридического лица) присвоен библиотеке ГБОУ школы № 335 Пушкинского района Санкт-Петербурга приказом директора от 02.10.2008г. № 43 к.

1.3. В своей деятельности библиотечно-информационный центр (далее - БИЦ) ГБОУ школы № 335 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) руководствуется:

1.3.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2. Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

1.3.3. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.3.4. Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ от 28.04.2023)

1.3.5. Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

1.3.6. Федеральным законом от 14.07.2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

1.3.7. Федеральными государственными образовательными стандартами;

1.3.8. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

1.3.9. Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию библиотечного дела в образовательных организациях;

1.3.10. Уставом Школы и нормативными правовыми актами Школы, настоящим Положением;

1.4. БИЦ предоставляет право доступа к библиотечному фонду в соответствии с потребностями и интересами пользователей (ст.7 Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ) в рамках, определенных ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», запрещающей распространение и хранение экстремистских материалов, а также производство и хранение в целях распространения;

1.5. Издания фонда БИЦ промаркированы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

1.6. БИЦ предоставляет доступ пользователям к ресурсам Федеральной государственной системы «Национальная электронная библиотека» (далее – НЭБ).

2. Цели и задачи БИЦ

2.1. Цели БИЦ:

2.1.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

2.1.2. адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.1.3. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ обучающимися;

2.1.4. содействие физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию обучающихся;

2.1.5. содействие взаимопониманию и сотрудничеству между людьми и народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности;
2.1.6. воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
2.1.7. способствование реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений; способствование развитию способностей каждого человека, в том числе в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;
2.1.8. формирование здорового образа жизни у обучающихся.
2.2. Задачи БИЦ:
2.2.1. Обеспечение обучающихся и педагогических работников Школы (далее – пользователи) доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы на различных носителях информации.
2.2.2. Организация доступа к информации. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
2.2.3. Формирование в среде обучающихся мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.
2.2.4. Осуществление профилактических (в том числе воспитательных) мер, направленных на предупреждение экстремисткой деятельности среди детей и подростков.
2.2.5. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
2.2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование в Школе комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции БИЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы общеобразовательного учреждения в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.
3.1.1. Формирует единый фонд БИЦ:
3.1.1.1. Комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных (бумажном и цифровом) носителях информации, не противоречащими требованиям ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов;
3.1.1.2. Формирует фонд учебников (в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования) и учебных пособий (выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования);
3.1.1.3. Аккумулирует научные, учебные, учебно-методические документы, создаваемые обучающимися и педагогическими работниками Школы в ходе реализации и освоения образовательных программ.
3.1.2. Организует единый фонд БИЦ как совокупность основного фонда, фондов учебных кабинетов и других подразделений Школы;
3.1.3. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
3.1.4. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.5. Осуществляет сверку поступающих в БИЦ документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов не реже 2 раз в год и по мере поступления новых документов (литературы).
3.1.6. Создает информационную продукцию:
3.1.6.1. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) БИЦ, включающий каталоги (электронный каталог), картотеки, базы и банки данных.
3.1.6.2. Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, выставки, указатели и т.п.).
3.1.7. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей БИЦ
3.1.7.1. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Школы (категории учащихся, педагоги, другие работники школы).
3.1.7.2. Организует деятельность абонемента, читального зала, компьютерной зоны (отдела), классных пунктов выдачи, межбиблиотечного абонемента (далее - МБА).
3.1.8. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг.
3.1.9. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
3.1.10. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.
3.1.11. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.
3.1.12. Использует информационно-коммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
3.2. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.
3.2.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).
3.2.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.
3.2.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов.
3.2.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.
3.3. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания
3.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания.
3.3.2. Использует распределенную информационную среду и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Школы, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
3.3.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИЦ и других подразделений и специалистов Школы
3.3.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. Организация деятельности БИЦ

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планами работы Школы по соответствующим направлениям, образовательными программами, реализуемыми Школой, планом работы БИЦ.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей БИЦ осуществляется путем: выдачи пользователям учебников и учебных пособий, необходимых для освоения образовательных программ, выдачи пользователям художественной и иной литературы по читательским абонементам, организации работы читального зала.

4.3. В целях обеспечения нормального функционирования БИЦ, его модернизации в условиях информатизации образования, в пределах средств, выделяемых из бюджета, Школа обеспечивает БИЦ:

- Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с художественной и учебной литературой, читальных залов и пр., библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- Гарантированным финансированием комплектования НЕОБХОДИМЫХ библиотечно-информационных ресурсов;
- Современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами, выходом в интернет;
- Условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей БИЦ;
- Условиями для повышения квалификации и аттестации сотрудников БИЦ.

4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование фонда учебников и учебных пособий в соответствии с правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор Школы в соответствии с уставом Школы.

4.5. Контроль за фондом БИЦ, электронными документами, сайтами и иными ресурсами в сети интернет (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ) на предмет отсутствия экстремистских материалов, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, осуществляет работник Школы, определенный ответственным за информатизацию Школы.

4.6. В БИЦ обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

4.7. Режим работы БИЦ утверждается директором Школы, в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами Школы. БИЦ ГБОУ школы № 335 Пушкинского района Санкт-Петербурга работает с 9.00 до 17.00. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- Двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной или внебиблиотечной работы;
- Одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- Не менее одного дня в месяц – методического дня.

4.8. В целях обеспечения рационального использования библиотечно-информационных ресурсов Школы в работе с детьми БИЦ взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций, организациями, осуществляющими библиотечное обслуживание населения.

4.9. БИЦ осуществляет систематическое информирование обучающихся и педагогических работников Школы о своей деятельности, в том числе путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Школы в сети интернет.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы.

5.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор Школы.

5.3. Руководство БИЦ осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором, локальными нормативными актами Школы и уставом Школы.

5.4. Заведующий библиотекой и иные работники БИЦ назначаются директором Школы.
5.5. Порядок комплектования штата БИЦ регламентируется уставом Школы.
5.6. Трудовые отношения работников БИЦ с работодателем регулируются трудовым договором, нормами трудового законодательства России.
5.7. Работники БИЦ, помимо общих прав, предусмотренных трудовым законодательством России, имеют право:
5.7.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания пользователей, с учетом требований настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Школы, устава Школы;
5.7.2. проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
5.7.3. участвовать в работе библиотечных ассоциаций и союзов.
5.8. Работники БИЦ обязаны:
5.8.1. обеспечить пользователям возможность работы с библиотечно-информационными ресурсами;
5.8.2. информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых БИЦ;
5.8.3. обеспечить организацию фондов и каталогов;
5.8.4. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами, реализуемыми Школой, интересами, потребностями и запросами пользователей;
5.8.5. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
5.8.6. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
5.8.7. обеспечивать режим работы БИЦ в соответствии с потребностями пользователей и работой Школы;
5.8.8. повышать свою квалификацию.
5.8.9. регулярно проводить сверку имеющихся в фондах БИЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, с реестром иностранных агентов.

6. Порядок работы работников библиотечно-информационного центра со списком изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ), опубликованном на официальном сайте Министерства юстиции РФ http://www.minjust ru/nko/fedspicok
6.1 Для исполнения Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ от 28.04.2023), Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и с целью исключения возможности массового распространения документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов сотрудники библиотечно-информационного центра самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет их наличия , которая проводится:
- при поступлении новых документов в библиотечный фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца)

путём сверки Федерального списка экстремистских материалов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (http://www.minjust.ru /nko/fedspicok) со справочно-библиографическим аппаратом библиотечно-информационного центра.
6.2 На этапе комплектования библиотечного фонда документы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов не закупаются, не принимаются в качестве пожертвования, не приобретаются какими-либо иными способами.
6.3. Выявленные в библиотечном фонде документы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов, подлежат списанию и передаче на утилизацию (основание для списания: несоответствие профилю комплектования библиотечного фонда).

6.4 В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов в БИЦ не реже одного раза в квартал ответственными лицами по вопросам информационных технологий осуществляется блокировка доступа с компьютеров БИЦ к интернет-ресурсам, включенных в ФСЭМ.

7. Порядок работы работников библиотечно-информационного центра со списком изданий, включенных в реестр иностранных агентов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/)

7.1 Для исполнения Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ от 28.04.2023), Федерального закона от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» и с целью исключения возможности массового распространения документов, произведённых иностранными агентами, сотрудники библиотечно-информационного центра самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет их наличия путём сверки с реестром иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/), которая проводится:

- при поступлении новых документов в библиотечный фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца)

путём сверки с реестром иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/) со справочно-библиографическим аппаратом библиотечно-информационного центра.

7.2 На этапе комплектования библиотечного фонда документы, произведенные иностранными агентами, не закупаются, не принимаются в качестве пожертвования, не приобретаются какими-либо иными способами.

7.3 Выявленные в библиотечном фонде документы, произведенные иностранными агентами, подлежат хранению в закрытом доступе и не выдаются, маркировка 18+. Документы, произведенные иностранными агентами, не демонстрируются на выставках, не включаются в рекомендательные библиографические списки и обзоры, не используются каким-либо еще способом при проведении библиотечных мероприятий.

8. Права и обязанности БИЦ

8.1. БИЦ имеет право:

- Самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- Организовывать изъятие и утилизацию документов из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором и действующим законодательством;
- Определять вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;
- Распределять средства, выделяемые на комплектование библиотечного фонда, руководствуясь действующим законодательством, целевым назначением, потребностями Школы;
- Давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников БИЦ;
- 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.

8.2. В обязанность БИЦ входит:

- Соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

- Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ;
- Вести учет библиотечного фонда в соответствии с действующей нормативной документацией;
- Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- Не допускать не государственного или иного ограничения права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам, в том числе к ресурсам Федеральной государственной системы "НЭБ";
- Не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирования национальной. Классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма. А также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения
- Не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме тех случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечно-информационного обслуживания.

8.3. БИЦ отчитывается перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами БИЦ.

9. Права и обязанности пользователей БИЦ

9.1. Пользователи БИЦ имеют право:

9.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;

9.1.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;

9.1.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

9.1.4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

9.1.5. продлевать срок пользования книгами, документами;

9.1.6. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;

9.1.7. получать консультационную помощь в работе с информацией на цифровых (электронных) носителях, при пользовании оборудованием БИЦ;

9.1.8. участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;

9.1.9. пользоваться услугами, предоставляемыми БИЦ;

9.1.10. обращаться для разрешения конфликтной ситуации, возникшей при пользовании библиотечно-информационными ресурсами БИЦ, к администрации Школы, в комиссию Школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.1.11. бесплатно пользоваться учебниками, учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными ресурсами;

9.1.12. иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащими требованиям Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов, Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

9.2. Пользователи БИЦ обязаны:

9.2.1. соблюдать правила пользования БИЦ;

9.2.2. бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, книгам, периодическим печатным изданиям (не вырывать и не загибать страниц, не делать подчеркивания и пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

9.2.3. нести ответственность за порчу учебников, учебных пособий, книг, периодических печатных изданий, иных документам на различных носителях, оборудования, инвентаря;

9.2.4. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ;
9.2.5. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении БИЦ;
9.2.6. убедиться при получении документов (учебников, учебных пособий, книг) в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ.
9.2.7. возвращать документы документов (учебники, учебные пособия, книги) в БИЦ в установленные сроки;
9.2.8. в случае утраты или порчи учебников, пособий, книг пользователи (их законные представители) обязаны заменить такими же документами либо признанными БИЦ равноценными;
9.2.9. после окончания обучения в Школе или в связи с прекращением трудовых отношений со Школой сдать (передать) в БИЦ полученные в пользование документы (учебники, учебные пособия, книги).
9.3. Порядок пользования БИЦ:
9.3.1. запись обучающихся Школы в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы – при предъявлении паспорта (иного документа удостоверяющего личность);
9.3.2. перерегистрация пользователей производится БИЦ ежегодно;
9.3.3. документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;
9.3.4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ.
9.4. Порядок пользования абонементом:
9.4.1. пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов (книг) одновременно (за исключением учебников, учебных пособий, необходимых обучающемуся для освоение образовательной программы в соответствующем классе);
9.4.2. максимальные сроки пользования документами (учебниками, учебными пособиями, книгами) составляют: учебники, учебные пособия - учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней; периодические издания, издания повышенного спроса - 7 дней.
9.4.3. пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
9.5. Порядок пользования читальным залом:
9.5.1. документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
9.5.2. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.
9.6. Порядок работы с компьютером, расположенным в БИЦ:
9.6.1. разрешается работа за одним персональным компьютером не более одного или двух человек одновременно;
9.6.2. по всем вопросам поиска информации в сети интернет пользователь должен обращаться к работнику БИЦ;
9.6.3. запрещается обращение к информационным ресурсам в сети интернет, доступ к которым предоставляется за плату;
9.6.4. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-эпидемиологическим (санитарно-гигиеническим) правилам и нормативам;
9.6.5. запрещается обращение к информационным ресурсам в сети интернет, доступ к которым обучающимся ограничен или запрещен действующим законодательством России.

10. Заключительные положения

10.1. Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.
10.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.