|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **РАССМОТРЕНО** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| педагогическим советом МБОУ «Лицей№52»  протокол заседания № 1 от 29 августа 2022г. | Советом Учреждения Протокол № 1  от «28» августа 2022г. | приказом МБОУ«Лицей №52»  от 29.08.2022 № -осн.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Пономарёва |

# ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-информационном центре (БИЦ) МБОУ «Лицей №52»

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78- ФЗ,
* Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных дан-

ных»,

* Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114- ФЗ «О противодействии экс-

тремистской деятельности»,

* Федеральным законом от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от ин- формации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
* Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской фе- дерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ ,
* Федеральными государственными образовательными стандартами общего об- разования,
* приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Поряд- ка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,
* Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №52»
  1. Библиотека МБОУ «Лицей №52» - библиотечно-информационный центр (далее-БИЦ), действующий на основании Устава Учреждения и положения о БИЦ, утверждённого директором учреждения.
  2. БИЦ участвует в образовательном процессе в целях обеспечения права уча- стников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно- информационными ресурсами.
  3. Цели БИЦ соотносятся с целями МБОУ «Лицей №52» по формированию и развитию творческих способностей обучающихся, удовлетворению индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии; формировании культуры здорового и безопасного образа жизни; обеспече- ния духовно- нравственного; гражданско-патриотического, трудового воспитания; вы-

явление, развитие и поддержку талантливых обучающихся; профессиональную ориен- тацию обучающихся; социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе; формированию общей культуры личности.

* 1. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, сво- бодного развития личности, на запрете распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющих на несовершеннолетних
  2. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о БИЦ МБОУ «Лицей №52» и Правилами пользования БИЦ, утвержденными директором учреждения.
  3. БИЦ МБОУ «Лицей №52» несёт ответственность перед пользователями при обращении к библиотечно-информационным ресурсам, за организацию зашиты детей от информации, содержащей признаки экстремистской направленности и причи- няющей вред их здоровью и развитию:
     1. Всоответствии с Федеральным законом «О противодействии экстреми- стской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в БИЦ запрещено распро- странение, производство, хранение и использование печатных, аудио-, аудиовизу- альных и иных материалов, содержащих признаки экстремистской направленности.

Согласно ст.1 Федерального закона «О противодействии экстремистской дея- тельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 г. к экстремистским материалам относятся предназначенные 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-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, 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.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г.№114-ФЗ относятся:

а) официальные материалы запрещённых экстремистских организаций;

б) материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и со- держащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федераль- ного закона;

в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки экс- тремистских материалов.

Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверку поступающей в фонд БИЦ документов и доступ к ним в сети интернет с Федеральным списком экстремист- ских материалов, ведёт журнал сверок фонда БИЦ с Федеральным списком экс- тремистских материалов.

* + 1. В соответствии с ч.2 ст.14 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в целях защиты детей от информации, причи- няющей вред их здоровью и (или) развитию, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», устанавливающего требования к распространению среди детей информа- ции, в том числе требования к осуществлению классификации информационной про- дукции, ее экспертизы, государственного надзора и контроля за соблюдением законо-

дательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, педагог-библиотекарь выявляет и исключает из откры- того доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

Согласно ст.11 вышеназванного Закона, оборот информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответст- вии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона, в местах, доступных для де- тей, не допускается без применения административных и организационных мер техни- ческих и программно-аппаратных средств зашиты детей от указанной информации.

* 1. Порядок пользования источниками информации, перечень основных ус- луг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно- информационном центре МБОУ «Лицей №52» и Правилами пользования библио- течным информационным центром, утверждёнными директором учреждения.
  2. МБОУ «Лицей №52» несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.
  3. Организация обслуживания участников общеобразовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

# Основные задачи

Основными задачами являются:

* 1. бесплатное обеспечение участникам общеобразовательного процесса - обу- чающимся, педагогическим работникам, родителям (иных законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов обра- зовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD);
  2. бесплатное обеспечение учебниками, учебно-методическими материалами и консультационной помощью пользователей.
  3. воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социали- зации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
  4. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обуче- ние поиску, отбору и критической оценке информации;
  5. совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения но- вых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

# Основные функции

* 1. Формирование библиотечного универсального фонда, классифицированно- го и маркированного, который расположен в соответствии с возрастными категориями детей (до 6 лет, от 6-12 лет, с12 до 16 лет и 16 до 18лет).
* комплектование учебного (специализированного) фонда учебниками и учеб- ными пособиями
* комплектование фонда учебными, художественными, научными, справочны- ми, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетра- диционных носителях информации;
* пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
* аккумулирование фонда документов, создаваемых в учреждении (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
* размещение и организация сохранности документов;
  1. создание информационной продукции:
* осуществление аналитико-синтетической переработки информации;
* организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов (алфавитного, систематического), картотек (систематическую картотеку статей, тема- тические картотеки), электронного каталога, базы данных по профилю учреждения:
* разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);
* информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслу- живания пользователей:

* предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
* создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познаватель- ной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствование развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проек- тах в системе дистанционного обучения);
* организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навы- ков работы с книгой и информацией;
* оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в про- цессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
* организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
* содействие членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофиль- мов, CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
  1. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного об- служивания педагогических работников:
* выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связан- ных с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
* выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в облас- ти педагогических инноваций и новых технологий;
* содействие росту профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
* создание банка педагогической информации как основы единой информацион- ной службы образовательного учреждения, осуществление накопления, систематиза- ции информации по предметам, разделам и темам;
* организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
* осуществление текущего информирования (дней информации, обзоров новых поступлений и публикаций), информирование руководства образовательного учрежде- ния по вопросам управления образовательным процессом;
* поддержание деятельности педагогических работников в области создания ин- формационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
* проведение занятий по формированию информационной культуры и практиче- ских занятий по работе с информационными ресурсами;
* удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступле- ниях в БИЦ;
* консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
* консультирование по вопросам учебных изданий.

# Организация деятельности БИЦ

* 1. В целях обеспечения реализации образовательных программ в БИЦ форми- руются фонды, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поиско- вым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд ком- плектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), периодическими изданиями, методическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).
  2. Структура БИЦ: абонемент, читальный зал, медиазона (место для хранения электронных носителей), компьютерная зона для индивидуальной работы пользовате- лей, зона работы с копировально-множительной техникой, учебное книгохранилище.
  3. БИЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом учреждения.
  4. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплек- тование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и аб- солютных размеров финансирования из бюджета учреждения.
  5. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации обра- зования и в пределах средств, выделяемых учредителями, учреждение обеспечивает БИЦ:
* гарантированным финансированием комплектования библиотечно- информационных ресурсов;
* необходимыми служебными и производственными помещениями в соответст- вии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компь- ютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно- активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
* современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копиро- вально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
* ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;
* библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
  1. Общеобразовательное учреждение создаёт условия для сохранности аппара- туры, оборудования и имущества БИЦ.
  2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечня- ми учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несёт директор учреждения в соответствии с уставом учреждения.
  3. Режим работы центра определяется в соответствии с правилами внутренне- го распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы преду- сматривается выделение:
* в последний четверг месяца санитарного дня, в который обслуживание чита- телей не производится;
* двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

1 раз в месяц методического дня.

* 1. В целях обеспечения рационального использования информационных ре- сурсов в работе с обучающимися БИЦ осуществляет сетевое сотрудничество с муни- ципальными библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

# Штаты

* 1. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор учреждения.
  2. Руководство БИЦ осуществляет работник БИЦ (педагог-библиотекарь), который несёт ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и ру- ководителем учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представи- телями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функцио- нальными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом учреждения.
  3. Педагог-библиотекарь назначается директором общеобразовательного уч- реждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагоги- ческого совета учреждения.
  4. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по библиотечным фондам местного органа управления образованием, АКИПКРО, уч- реждения системы переподготовки и повышения квалификации.
  5. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору учреждения на утверждение следующие документы:

а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ; б) планово-отчетную документацию;

в) технологическую документацию.

* 1. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессио- нальную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характери- стики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.
  2. Работники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Со- вмещение педагогической и библиотечно-информационной деятельности осуществля- ется работником БИЦ только на добровольной основе.
  3. Трудовые отношения работников БИЦ и общеобразовательного учрежде- ния регулируются трудовым договором.

# Права и обязанности работников БИЦ

* 1. Работники БИЦ имеют право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно- информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в со-

ответствии с целями и задачами, указанными в уставе учреждения и положении о биб- лиотечном информационном центре учреждения;

б) проводить в установленном порядке уроки и кружки библиотечно- библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) вносить предложения директору учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ за дополнитель- ную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компен- сационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

е) участвовать в управлении учреждения в порядке, определяемом её уставом;

ё) иметь ежегодный отпуск 56 календарных дней и дополнительный оплачивае- мый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руково- дством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными ак- тами;

ж) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

з) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в ра- боте библиотечных ассоциаций или союзов.

и) устанавливать режим работы БИЦ по согласованию с директором учреждения

* 1. Работники БИЦ обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурса- ми БИЦ;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг; в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными переч- нями учебных изданий, образовательными программами учреждения, интересами, по- требностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное об- служивание пользователей;

е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их система- тизацию, размещение и хранение;

ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

з) отчитываться в установленном порядке перед директором учреждения;

и) повышать квалификацию.

# Права и обязанности пользователей БИЦ

* 1. Пользователи БИЦ имеют право:

а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информаци- онных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;

б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информа-

ции;

г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печат-

ные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;

д) продлевать срок пользования документами;

е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографиче- ские справки на основе фонда БИЦ;

ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадици- онных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

з) участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;

и) пользоваться платными услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно уставу образовательного учреждения и Положению о платных услугах, утвержденному ди- ректором образовательного учреждения;

к) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образова- тельного учреждения.

* 1. Пользователи БИЦ обязаны:

а) соблюдать правила пользования;

б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать стра- ниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных но- сителях, оборудованию, инвентарю;

в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении чи- тального зала;

д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаруже- нии проинформировать об этом работника БИЦ в течение 10 дней. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

е) расписываться обучающимся и иным пользователям в читательском формуля- ре за каждый полученный документ с 5 класса;

ж) возвращать документы в установленные сроки;

з) полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении;

и) родители (законные представители) обучающихся имеют право обслуживать- ся на абонементе только через читательский формуляр своего ребёнка.

* 1. Порядок пользования БИЦ:

а) запись обучающихся учреждения в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников учреждения – индивидуально, прибывших обучающихся - индивидуально.

б) перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;

в) документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читатель- ский формуляр;

в) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ;

г) выбывшим и выпускникам учреждения читательские формуляры в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» отдаются на руки;

д) обеспечение обучающихся учебниками осуществляется коллективным спосо- бом через классных руководителей учреждения. Те, в свою очередь, выдают учебники каждому обучающемуся индивидуально.

* 1. Порядок пользования абонементом:

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

б) максимальные сроки пользования документами:

* учебники, учебные пособия - учебный год;
* научно-популярная, художественная литература для обучающихся средней и основной школы – 1 месяц, для обучающихся начальной школы - 2 недели (с возмож- ностью продления ещё на 2 недели);

—новинки, издания повышенного спроса - 14 дней;

в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них от- сутствует спрос со стороны других пользователей.

ся;

* 1. Порядок пользования читальным залом:

а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдают-

б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном эк-

земпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

* 1. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

a) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух чело- век одновременно в присутствии работника БИЦ;

б) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его сотрудником БИЦ;

в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно- гигиеническим требованиям.

г) по всем вопросам поиска информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам интернета, предполагающим оп- лату и осуществление любых сделок через интернет;

д) обучающиеся имеют доступ только к сайтам в сети интернет, включенным в Реестр безопасных образовательных сайтов, размещенный на информационном портале "Скф.единыйурок.рф" по адресу [www.скф.единыйурок.рф](http://www.скф.единыйурок.рф/)

е) Использование сайтов в сети интернет, не включенных в Реестр безо- пасных образовательных сайтов, запрещается. К перечню ресурсов, к которым несо- вершеннолетним пользователям запрещается обращаться при работе в компьютерной зоне, относятся ресурсы, содержащие информацию, причиняющую вред здоровью

и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования, не соответ- ствующие возрастным цензам обучающихся.

Информация, запрещённая для распространения среди детей, согласно части 2 статьи 5 Федерального закона N 436-ФЗ

1. Побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубий- ству.
2. Способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, пси- хотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спир- тосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституци- ей, бродяжничеством или попрошайничеством.
3. Обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жесто- кости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным.
4. Отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексу- альные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам

семьи.

1. Оправдывающая противоправное поведение.
2. Содержащая нецензурную брань.
3. Содержащая информацию порнографического характера.
4. О несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных дейст- вий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения тако- го несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рожде- ния такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или

место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, по- зволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

Информация, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, согласно части 3 статьи 5 Федерального закона N 436-ФЗ

1 Представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия.

1. Вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме нена- сильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или ка- тастрофы и (или) их последствий.
2. Представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной.
3. Содержащая бранные слова и выражения, относящиеся к нецензурной брани. з). Педагог-библиотекарь принимает меры по пресечению обращений

к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования.

и) Педагог-библиотекарь сообщает классному руководителю о преднамеренных попытках обучающегося осуществить обращение к ресурсам, содержащим информа- цию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также

не соответствующую задачам образования.