

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4

ПРИКАЗ

от 31.01.2022 г.

г. Светлоград

№ 93

Об утверждении Положения о школьной библиотеке

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющих вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу положение о школьной библиотеке МБОУСОШ №4 утвержденное приказом №369 от 31.08.2018 г.
 2. Утвердить положение о школьной библиотеке МБОУСОШ №4 в новой редакции (Приложение №2).
 3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4

И.В. Краснова



**Приложение №1
к приказу МБОУ СОШ №4
от 31.01.2022 г. №93**

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о школьной библиотеке МБОУ СОШ №4 разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющих вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 года, а также Устава МБОУ СОШ №4 и других нормативных правовых актов Российской Федерации регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций

Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций. 1.2. Данное Положение о библиотеке школы (далее - Положение) регламентирует задачи и функции библиотеки, основные принципы в образовательном учреждении, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки МБОУ СОШ №4.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки общеобразовательной организации, которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к библиотеке.

1.5. Школьная библиотека участвует в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. Деятельность библиотеки школы организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.7. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников общеобразовательной организации. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.8. Цели школьной библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), 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.

1.9. Библиотека руководствуется в своей деятельности Положением о школьной библиотеке, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Петровского городского округа, решениями отдела образования Петровского городского округа и Уставом МБОУ СОШ №4.

2. Основные задачи:

2.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов общеобразовательной организации.

2.2. Обеспечение участникам образовательной деятельности — обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (DVD –диски, флэш-носители и другие);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.

2.4. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помочь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационной деятельности, формирование комфортной библиотечной среды.

2.7 Обозначение категории информационной продукции знаком информационной продукции и (или) текстовым предупреждением об ограничении распространения среди детей осуществляется с соблюдением требований 436 Федерального закона ее производителем и (или) распространителем следующим образом:

- применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, - в виде цифры "6" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше шести лет";

- применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста двенадцати лет, - в виде цифры "12" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше 12 лет";

- применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шестнадцати лет, - в виде цифры "16" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше 16 лет";

- применительно к категории информационной продукции, запрещенной для детей, - в виде цифры "18" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "запрещено для детей".

2.8. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

3.Основные функции школьной библиотеки

3.1. Осуществляет основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.3. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), базы данных по профилю школы;
- руководствуется библиотечно-библиографическим классификатором, рекомендованным для работы в школьной библиотеке;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- обслуживание читателей на абонементе;
- 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.

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

• консультирует по вопросам учебных изданий учащихся школы.

3.7. Осуществляет ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин, экскурсий, библиотечных уроков, и др.).

3.9. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.10. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.11. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.

3.12. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе библиотеки и актива читателей.

3.13. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.14. Организует работу по сохранности библиотечного фонда общеобразовательной организации.

3.15. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей.

3.16. Консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

4. Принципы деятельности школьной библиотеки.

4.1. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

4.2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

4.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих 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.

4.4. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

4.5. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке осуществляется выявление в фонде изданий, включённых в «Федеральный список» в соответствии инструкцией по работе библиотеки МБОУСОШ №4с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение №1) .

При обнаружении экстремистского материала, издания из библиотечного фонда МБОУ СОШ №4 исключается с дальнейшей утилизацией в соответствии с изданиями, включёнными в Федеральный список экстремистских материалов.

4.6. Не допускается комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов». Регулярно проводится (1 раз в квартал) сверка с «Федеральным списком» с каталогом библиотеки и поступающими документами. Факт сверки фиксируется записью в Журнале сверки с Федеральным списком экстремистских материалов.

4.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в Правилах пользования библиотекой.

4.8. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

4.9. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

5. Организация работы библиотеки.

Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ СОШ №4.

5.1. Заведующий библиотекой отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые

утверждаются директором. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана общеобразовательной организации.

5.2. График работы школьной библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации.

5.3. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в общеобразовательной организации.

6. Правила пользования школьной библиотеки

Правила регламентируют порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки школы.

6.1. Обеспечение образовательного учреждения библиотечно-информационными ресурсами осуществляется за счет:

- федерального, краевого, местных бюджетов;
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

6.2. Библиотечно-информационными ресурсами имеют право пользоваться бесплатно все обучающиеся и сотрудники школы.

6.3. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, методической, научно-популярной, периодической литературы.

6.4. Библиотека обслуживает читателей: на абонементе (выдача литературы читателям на дом), цифровыми образовательными ресурсами.

7. Порядок пользования библиотекой

Пользователи школьной библиотеки имеют право:

- Запись читателей проводится на абонементе в индивидуальном порядке.
- При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой.
- На каждого читателя заполняется читательский формуляр, дающий право пользования библиотечными фондами.
- Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи изданий на руки, их возвращение в библиотеку.

Пользователи школьной библиотеки обязаны

- соблюдать правила пользования библиотекой.
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию в библиотеке.
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации.
- соблюдать правильность расстановки литературы и других информационных носителей в фонде открытого доступа.
- бережно относиться к полученным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний и пометок и т.д.).
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки без записи в читательский формуляр;
- не вынимать формуляры и учетные карточки из картотек.
- возвращать книги и другие информационные носители в библиотеку согласно установленным настоящими правилами срокам.

- читатели могут продлить срок пользования печатными изданиями и другими информационными носителями, если на них отсутствует спрос со стороны других читателей.
- пользоваться справочными изданиями, энциклопедиями, редкими и единственными экземплярами библиотечно-информационных ресурсов можно только в библиотеке.
- в случае утери, порчи или хищения библиотечно-информационного ресурса (книги, учебника, диска, фильма и др.), читатель обязан вернуть такой же утраченный экземпляр, либо заменить его другим изданием, равноценным по содержанию и стоимости (из перечня). Материальную ответственность за учащихся несут их родители, опекуны, попечители.
- при выбытии из школы читатель обязан вернуть в библиотеку все числящиеся за ним библиотечно-информационные ресурсы.
- срок пользования учебной литературой, учебными пособиями — 1 учебный год.
- при отсутствии учебников в школьном фонде библиотеки обеспечение учебниками возможно за счёт районного обменного фондов.
- учащиеся, не сдавшие учебники в полном объеме в конце завершенного учебного года, учебниками в начале нового учебного года до погашения задолженности перед библиотекой не обеспечивается.
- работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке производится в присутствии библиотекаря.
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
- по всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к библиотекарю.
- запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.
- работа за компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора общеобразовательной организации.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение о библиотеке МБОУ СОШ №4 принимается на неопределенный срок.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
к положению о школьной библиотеке

ИНСТРУКЦИЯ
по работе библиотеки МБОУСОШ №4с изданиями,
включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления сотрудниками библиотеки МБОУ СОШ № 4 изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114.

2. Выявление изданий.

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходима следующая работа:

2.1. Заведующий библиотекой, библиотекарь осуществляют выявление в фондах библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», по результатам проверки составляется акт. (Приложение №1)

2.2. При обнаружении экстремистского материала, издания из библиотечного фонда МБОУСОШ №4 исключаются с дальнейшей утилизацией.

3. Заведующий библиотекой, библиотекарь не допускают комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

3.1. Библиотекарь проводит регулярную (1 раз в квартал) сверку «Федеральный список экстремистских материалов» с каталогом библиотеки и поступающей литературой. Факт сверки фиксируется записью в «Журнале сверки поступающей литературы в библиотеку» (Приложение №2).

3.2. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда МБОУСОШ №4, библиотекарь производит их сверку с «Федеральным списком».

4. Контроль

Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на директора МБОУСОШ №4

5. Ответственность

Ответственность за выполнение данной инструкции несут нижеперечисленные специалисты: заведующий библиотекой МБОУСОШ №4, библиотекарь.

Приложение №1
инструкции по работе библиотеки МБОУСОШ №4
с изданиями, включёнными в «Федеральный список
экстремистских материалов»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУСОШ №4

 /

«_____» _____ 20 ____ г.

АКТ

от «_____» _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»

члены комиссии: _____

составили настоящий акт в том, что нами в период с «____» _____ по «____» _____ 20 ____ г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» с документами фонда библиотеки.

В результате проверки издания, подлежащие изъятию, не выявлены (выявлены):

Выявленные издания подлежат списанию и уничтожению.

Подписи членов комиссии:

Приложение №2
инструкции по работе библиотеки
МБОУСОШ №4с изданиями,
включёнными в «Федеральный список
экстремистских материалов»

Журнал сверок Федерального списка экстремистских материалов»
с фондом МБОУСОШ №4

№ п/п	Дата проведения сверки библиотечного фонда	№ акта о проведении проверки	Результат сверки (выявлено/ не выявлено)	ФИО ответственного лица (подпись)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4, Краснова Ирина
Владимировна
28.02.2022 22:45 (MSK), Простая подпись**