ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» С.ДЕНИСКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШЕНТАЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на заседании Педагогическом совета школы.
Протокол № 11

от «28» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор:
_____ Р.А.Мингазов
Приказ № 50-од
от «28» июня 2023 г.

ЭП

C=RU, O="ГБОУ СОШ ""ОЦ"" с.Денискино", CN=Мингазов Р.А., E=so_su_denisk_sch@samara.edu.ru
00be988e499b82effe
2023-09-15 10:26:02

Положение о школьной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», «Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 года № 06-51-2 ин/27-06 утвержденном Минобрануки, Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, соответствии с Уставом Учреждения, в соответствии с требованиями ФГОС,
СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

1.2. Библиотека школы, является ее структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей, работников школы.

1.4. Порядок доступа к библиотечному фонду и другой библиотечной информации, перечень определяется в Правилах пользования библиотекой.

1.5. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности, в том числе запрещенной криминальной субкультуры «АУЕ» и иных деструктивных движений в молодежной среде. В качестве мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности определить проведение сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте федерального органа государственной регистрации – Министерства Юстиции Российской Федерации (http://minjust.ru/ru/extremist-materials).

а) осуществлять сверки имеющегося книжного фонда не реже 1 раза в полугодие и вновь поступающей литературы (постоянно по мере поступления) с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистской литературы размещаемом в сети Интернет на сайте Министерства (http://minjust.ru/ru/extremist-materials), а при обнаружении исключить доступ к данным материалам обучающихся. По результатам проверки составить акт, указать дату проведения сверки библиотечного фонда, утвердить директором и членами комиссии. Ежемесячно просматривать сайт Министерства юстиции РФ для обновления информации по «Федеральному списку экстремистских материалов».

б) Осуществлять прямой запрет распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних на основании федеральных законов от 25 июля 2002 года No 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и N 436 ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред и развитию».

в) Предоставлять (выдавать) литературу несовершеннолетним обучающимся в зависимости от

возрастной группы, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.
г) Выдавать литературу несовершеннолетним и педагогам школы в зависимости от возрастной группы. Согласно требованиям ФЗ-436 от 29.12.2010г. (с исправлениями на 29.06.2015г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» гл. 2, статьи 6–10, к услугам пользователей предоставляются фонды научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной, художественной, а также периодические издания на традиционных и электронных носителях информации, каждый документ которого имеет знак информационной продукции (графическое и (или)текстовое обозначение), соответствующий возрастным категориям пользователей.
1.8. 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; (В редакции Федерального закона от 01.07.2021 № 280-ФЗ)
1.9. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

2. Задачи библиотеки.
2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажно-книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети), магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски) и иных носителях.
2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.
2.5. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС,
2.6. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Базисные функции библиотеки.
3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.
3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях; осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.
3.4. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические карточки, электронный каталог.
3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся.
3.6. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.
3.7. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя • организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, электронный каталог;
3.8. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
• оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
• выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
• удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
• консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки
1. Школьная библиотека по своей структуре делится на абонемент, читальный зал, отдел учебников и отдел методической литературы по предметам.
2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.
3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает библиотеку:
• гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
• необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
• телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
• ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
• библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
4. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом школы.
6. Режим работы школьной библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

5. Организация работы
1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом школы.
2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.
3. Руководство школьной библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.
4. Библиотекарь назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.
5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:
1. Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
2. Планово-отчетную документацию;
3.Порядок комплектования штата школьной библиотеки регламентируется Уставом школы.

4. Трудовые отношения работников школьной библиотеки и средней школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности библиотеки

Работники школьной библиотеки имеют право:

1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и положении о школьной библиотеке;
2. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
3. Определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
4. Иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;
5. Быть представленными к различным формам поощрения;
6. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7. Работники библиотек обязаны

1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
3. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
5. Ежеквартально проводить сверки библиотечного фонда с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов;
6. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
7. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
8. Обеспечивать режим работы школьной библиотеки;
9. Отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
10. Повышать квалификацию.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

Пользователи библиотеки имеют право:

1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
5. Продлевать срок пользования документами;
6.Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
7. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

Пользователи школьной библиотеки обязаны

1. Соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
3. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
4. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
5. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1—4 классов);
6. Возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;

7. Согласно ч.1 ст.1064 Гражданского кодекса Российской Федерации, вред, причинённый имуществу юридического лица подлежит возмещению в полном объёме лицом, причинившим вред, при этом законом обязанность возмещения вреда может быть возложена на лицо, не являющееся причинителем вреда. В соответствии с ч.1 ст.1074 ГК РФ несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причинённый вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещён полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.
8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

9. Порядок пользования школьной библиотекой
1. Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы - в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;
2. Перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно;
3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

10. Порядок пользования абонементом
1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
2. Максимальные сроки пользования документами:
— учебники, учебные пособия — учебный год;
— научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
— периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;
3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

11. Порядок пользования читальным залом
1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре на дом не выдаются
3. 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. N114 -ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих 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 25.07.2002 г. No 114-ФЗ относятся:
а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.
4. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

12. Порядок работы с Федеральным списком экстремистских материалов и с перечнем общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности, а так

же деятельность которых приостановлена в связи с осуществлением ими экстремисткой деятельности.

12.1. Обновление Федерального списка экстремистских материалов

12.1.1. Отслеживание, обновление электронного варианта Федерального списка в образовательные учреждения осуществляется библиотекарем на официальном сайте федерального органа государственной регистрации – Министерства Юстиции Российской Федерации (http://minjust.ru/ru/extremist-materials).

12.1.2. Распечатка обновленного Федерального списка на бумажный носитель производится библиотекарем.

12.2. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов

12.2.1. На основании обновленного Федерального списка библиотекарь совместно с комиссией по проверке библиотечного фонда проводит сверку библиотечного фонда путем сопоставления библиографических записей алфавитного (электронного) каталога и перечнем изданий Федерального списка. По факту сверки составляется «Акт сверки библиотечного фонда с Федеральным списком». Акт подписывается членами комиссии.

12.2.2. На основании обновленного Федерального списка библиотекарь совместно с комиссией проводит сверку периодических изданий библиотечного фонда. Сверка проводится путем сопоставления выписываемых библиотекой периодических изданий и перечнем изданий Федерального списка. По факту сверки составляется «Акт сверки периодических изданий с Федеральным списком». Акт подписывается членами комиссии.

12.2.3. Прием новых изданий, пожертвований от физических и юридических лиц, изданий принятых взамен утерянных читателями, проводится библиотекарем путем сверки принимаемых изданий с полным Федеральным списком. Далее сверка принятых изданий производится членами комиссии путем сопоставления их с полным Федеральным списком. По факту сверки составляется Акт сверки изданий, поступивших в фонд библиотеки. Акт подписывается членами комиссии.

12.2.4. Если в течение трех месяцев фонд библиотеки не пополнялся новыми изданиями, составляется соответствующий акт и подписывается членами комиссии.

12.2.5. Факт сверки библиотечного фонда с Федеральным списком фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка с библиотечным фондом» (далее – Журнал сверки).

12.3. Списание экстремистских материалов

12.3.1. Выявленные в библиотечном фонде экстремистские материалы, подлежат изъятию из фонда и списанию. Выдаче пользователям библиотеки найденные материалы не подлежат.

12.3.2. По факту выявления и изъятию материалов экстремистского содержания составляется Акт об изъятии материалов экстремистского содержания . Акт подписывается членами комиссии.

12.4. Отслеживание, обновление электронного варианта Перечня общественных объединений и религиозных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» осуществляется библиотекарем на официальном сайте федерального органа государственной регистрации – Министерства Юстиции Российской Федерации (https://minjust.gov.ru/ru/documents/7822/)

12.4.1. В случае приостановления деятельности общественного или религиозного объединения приостанавливаются права общественного или религиозного объединения, его региональных и других структурных подразделений как учредителей средств массовой информации, им запрещается пользоваться государственными и муниципальными средствами массовой информации, организовывать и проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирование и иные массовые акции или публичные мероприятия, принимать участие в выборах и референдумах, использовать банковские вклады, за исключением их использования для осуществления расчетов, связанных с их хозяйственной деятельностью, возмещением причиненных их действиями убытков (ущерба), уплатой налогов, сборов или штрафов, и расчетов по трудовым договорам.

12.4.2. В случае признания организации экстремистской, публикация ее официальной символики и логотипы, перепечатка материалов опубликованных организацией, а также ссылки на них запрещается.

12.4.3. Запрещается принимать в дар литературу другие материалы печатного характера от общественного или религиозного объединения, в отношении которого принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ.