

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
Средней школы № 22  
от 16.12.2013 № 155  
с изменениями:  
от 07.05.2020 № 108-од

### **ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов»**

#### ***1. Общие положения***

1.1. Положение о школьной библиотеке муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.10.2010г. № 435-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа), в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиН 2.4.2.282-10.

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

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей и других работников школы. По возможности удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) обучающихся на литературу и информацию по вопросам, относящимся к целям деятельности Школы. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. 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 экстремистской направленности.

1.6. Закон определяет экстремистские материалы как 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-социалистической 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. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование или «иное содействие» этим действиям.

1.7. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор Школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы, отчеты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

1.8. Директор Школы делегирует выполнение функций контроля деятельности библиотеки Школы заместителю директора Школы по учебно-воспитательной работе.

1.9. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки Школы отвечает библиотекарь, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.

1.10. Библиотекарь ежеквартально (1 раз в 3 месяца), проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, в случае наличия таковых изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов. Один раз в год в июне проводится проверка фонда комиссией, в составе заместителя директора по учебно-воспитательной работе Школы, председателя профсоюзного комитета Школы, инспектора по охране труда, учителя информатики с оформлением Акта проверки фонда библиотеки Школы на наличие материалов экстремистской направленности и содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию ребенка.

1.11. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013г. № 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+.

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

1.13. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

## **2. *Функции библиотеки***

2.1. Формировать в школьной среде мировоззрение и духовно-нравственную атмосферу этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу;

2.2. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах компетентности, осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности;

2.3. Пропагандировать среди читателей библиотеки информационные материалы, содействующие повышению уровня толерантности сознания школьников;

2.4. Обеспечить формирование фонда учебников, учебной литературы в соответствии с утвержденным перечнем учебных изданий, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации для предметов учебного плана и с образовательной программой Школы и своевременную выдачу их обучающимся, зачисленным в контингент учащихся Школы;

2.5. Обеспечить доступ участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических и иных работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся) к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством

пользования библиотечно-информационными ресурсами Школы на различных носителях: бумажных (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитных (фонд аудио- и видеокассет); цифровых (CD-диски); коммуникативных (компьютерные сети) и иных носителях;

2.6. Формировать навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;

2.7. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), способствовать формированию комфортной среды библиотеки;

2.8. Обеспечить защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, не допускать использование и распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

### ***3. Порядок формирования библиотечного фонда и организация деятельности библиотеки***

3.1. Помещение библиотеки разделено на зоны: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

3.2. Библиотека Школы комплектуется учебной, художественной, справочной, научно-популярной, научно-педагогической, методической литературой, периодическими изданиями для учащихся и педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях не содержащей информацию экстремистской направленности, и причиняющую вред здоровью и развитию детей.

3.3. Библиотечный фонд Школы формируется за счёт средств, выделенных из областного бюджета на учебные расходы для реализации основных общеобразовательных программ муниципальных образовательных организаций. Сумма на учебные расходы устанавливается ежегодно Учредителем и фиксируется в планах финансово-хозяйственной деятельности Школы.

3.4. Формирование фонда учебников и учебной литературы обеспечивается в соответствии с перспективным планом на основе заявок школьных методических объединений учителей-предметников и гарантирует бесплатное пользование ими всеми обучающимися Школы.

3.5. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом Школы, образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, программами, проектами и планом работы библиотеки.

3.6. Библиотека работает по утвержденному директором Школы графику.

3.7. Выдача учебников и учебных пособий обучающимся для обеспечения учебного процесса осуществляется в период с 20 августа по 1 сентября в установленные графиком часы: 1-8 классы организовано классным руководителям (согласно списку), 9-11 классы – получают учебники и сдают в конце учебного года самостоятельно. Организованный сбор учебников у учащихся 1-8 классов и сдача их в библиотеку по окончании учебного года осуществляется классными руководителями.

3.8. Библиотекарь является материально-ответственным лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

3.9. Библиотекарь информирует читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный сайт. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на школьном сайте в разделе Полезные ссылки (Сайт Министерства юстиции РФ) <http://minjust.ru/extremist-materials>

3.10 Учащийся Школы несёт ответственность за сохранность и бережное отношение к литературе, полученной в библиотеке Школы.

#### **4. Права и обязанности пользователей библиотеки**

4.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

4.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении таковых проинформировать об этом работника библиотеки, в противном случае ответственность за обнаруженные дефекты при возврате документов в библиотеку несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными им, либо компенсировать ущерб в размере реальной стоимости на момент сдачи документа в библиотеку (Ст.13. п.4.Федерального закона Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г.).
- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в Школе;
- соблюдать порядок пользования сети «Интернет» в соответствии с установленными Правилами и Регламентом работы.