

СОГЛАСОВАНО

Управляющий Совет
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
Председатель Управляющего Совета
Ю.А. Метелица
Протокол № 5
от «27» июня 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
С.И. Приходько
Приказ № 47-ОД
«1» июля 2024г.

ПРИНЯТО

Педагогический Совет
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
Протокол № 16
от «1» июля 2024г.

ПРИНЯТО

с учетом мотивированного мнения
Совета родителей
Протокол № 5
от «1» июля 2024г.

ПРИНЯТО

с учетом мотивированного мнения
Совета обучающихся
Протокол № 5
от «1» июля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

**ГБОУ СОШ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
Г. ЧАПАЕВСКА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Центр образования» г.о. Чапаевск разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 14.07.2022 № 298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 23.06.2016 № 182 – ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в РФ»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию» (с дополнениями и изменениями);
- Приказом Минобразования России от 01.03.2004 года № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г., зарегистрированные 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573, вступающие в действие с 01.01.2021г.;²

1.2. Классификация и маркировка информационной продукции в библиотеке ОО осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Классификации и маркировке подлежит информационная продукция, поступившая в библиотеку после 1 сентября 2012 года.

1.3. Библиотека ОО участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Деятельность библиотеки отражается в Уставе.

1.5. Цели библиотеки соотносятся с целями ОО: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

1.6. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свободы человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности.

С этой целью в библиотеке:

– Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

– Не допускается пропаганда исключительности превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или религии.

– Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности,

или отношения к религии.

– Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.

– Не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.

– Не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.

Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

Массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.

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 год №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и 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. № 114 – ФЗ относятся:

– официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

– 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 Положения о библиотеке Федерального закона;

– любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

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

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке образовательного учреждения.

1.8. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания читателей.

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

II. Основные задачи

Основными задачами библиотеки общеобразовательного учреждения являются:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (CD, DVD –диски);
- коммуникативном (компьютерные сети).

2.2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.3. Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой. Привитие обучающимся потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления,

познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ. Подложение в библиотеке

2.4. Проведение сверок библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательное учреждение с Федеральным списком экстремистских материалов. Недопущение наличия литературы экстремистского толка.

III. Основные функции библиотеки

Для реализации основных задач библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения: – комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

3.2. Создает информационную продукцию:

– организует и ведет справочно-библиографический аппарат: картотеку учебной литературы на традиционных и электронных носителях;

– разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, и т.п.);

3.3. 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.

3.4. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотека по своей структуре делится на абонемент, читальный зал, отдел учебников и отдел методической литературы по предметам.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным

планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки. Положение о библиотеке

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение 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.

4.4. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.5. 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 общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом учреждения.

4.6. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутренней библиотечной работы;
 - одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц – методического дня.

4.7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися библиотека общеобразовательного учреждения

взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации. Положение о библиотеке

V. Управление. Штаты

5.1. Управление библиотекой общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки образовательного учреждения осуществляет директор.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором образовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором общеобразовательного учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

– Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

- Положение о библиотеке;
- Планово-отчетную документацию.

Трудовые отношения педагога-библиотекаря и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности библиотеки

6.1. Педагог-библиотекарь общеобразовательного учреждения имеет право:

6.1.1. 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 библиотеке;

6.1.2. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

6.1.3. Определять в соответствии с ⁸ правилами пользования библиотекой

общеобразовательного учреждения, утвержденными Положением о библиотеке директором общеобразовательного учреждения, виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

6.1.4. Иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;

6.1.5. Быть представленным к различным формам поощрения;

6.1.6. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Педагог-библиотекарь общеобразовательного учреждения обязан:

6.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

6.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

6.2.3. Обеспечить расстановку основного фонда;

6.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;

6.2.5. Проводить сверку поступающей в образовательное учреждение литературы с Федеральным списком экстремистских материалов.

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 и антиобщественного поведения.

6.2.6. Ежемесячно проводить обновление списка Экстремистских материалов, сверяя с сайтом Министерства юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>), вести «Журнал обновлений Федерального списка экстремистских материалов», хранить список в бумажном и электронном виде в отдельной папке в библиотеке.

6.2.7. При поступлении литературы в библиотеку, а также ежеквартально (в марте, в июне, в сентябре, в декабре), совместно с комиссией, назначенной Приказом

директора «О работе с документами, включенными в ^{Положение о библиотеке} Федеральный список экстремистских материалов» проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов (сайт Министерства юстиции РФ). Изымать их из оборота библиотеки (если таковые обнаружены) в соответствии с инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (Инструкция прилагается). По результатам сверки оформлять Акт «О проведении сверки на наличие или отсутствие литературы экстремистского содержания», заполнять «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки». Приказы и Акты хранить в помещении библиотеки.

6.2.8. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

6.2.9. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

6.2.10. Обеспечивать режим работы библиотеки общеобразовательного учреждения.

6.2.11. Отчитываться в установленном порядке перед директором.

6.2.12. Повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.4. Бесплатно пользоваться учебниками, учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными ресурсами;

7.1.5. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащими требованиям ст.13 федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов.

- 7.1.6. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- 7.1.7. Продлевать срок пользования документами;
- 7.1.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 7.1.9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору общеобразовательного учреждения.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- 7.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой;
- 7.2.2. Бережно относиться к печатным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 7.2.3. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 7.2.4. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря;
Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- 7.2.5. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- 7.2.6. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- 7.2.7. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;
- 7.2.8. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы.