#### Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №266 с углубленным изучением иностранных языков Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Принято

Пелагогическим советом

Протокол № <u>4</u> от «<u>11</u> » <u>анвары</u> 20<u>22</u>г.

«Утверждаю» ЕТЕРБУРГА Директор ГВОУ средней пиковы № 266

9X. Flanvieudu/

Приказ

# ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе
  - Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Закона «О библиотечном деле»,
  - Приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ»,
  - Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 и ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897,
  - Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
  - СанПиН,
  - Устава образовательного учреждения; на основании
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением ГБОУ № 266, участвующим в учебновоспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. Деятельность библиотеки отражается в Уставе школы.
- 1.4. Цели школьной библиотеки соотносятся с целями школы:
  - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания адаптированных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе,

- создание основы для выбора и последующего освоения профессиональных, образовательных программ.
- 1.5. Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования Российской Федерации, Уставом школы, Положением о библиотеке, утвержденным директором школы.
- 1.6. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности
- 1.7. 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, сходной 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.
- 1.8. В библиотеке запрещается: издание и распространение печатных, аудио- аудиовизуальных и иных материалов, содержавших 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 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.
- 1.9. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке и Правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы.
- 1.10. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.11. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарногигиеническими требованиями.
- 1.12. Издания промаркированы в соответствии Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

#### 2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами школьной библиотеки являются:
  - Обеспечение участникам образовательного процесса обучающимся и педагогическим работникам доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
  - Проведение сверки библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательное учреждение с Федеральным списком экстремистских материалов. Не допускать наличие литературы экстремистского толка.
  - Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
  - Воспитание у обучающихся элементарной информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

#### 3. Основные функции библиотеки

- 3.1. Для реализации основных задач библиотека:
  - Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:
  - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных

(бумажном и цифровом) носителях информации, не противоречащим требованиям ст.13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами данных других учреждений;
- Создает информационную продукцию:
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: картотеки, электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- 3.2. Библиотека способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности.
- 3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
  - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, 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

- 4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечноинформационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.
- 4.2. 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.
- 4.3. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.4. 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.
- 4.5. Режим работы школьной библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

#### 5. Организация работы

- 5.1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом школы.
- 5.2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.
- 5.3. 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.
- 5.4. Библиотекарь назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.
- 5.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:
  - Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
  - Планово-отчетную документацию;
- 5.6. Порядок комплектования штата школьной библиотеки регламентируется Уставом школы.

## 6. Права и обязанности работника библиотеки

- 6.1. Библиотекарь школьной библиотеки имеет право:
  - 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;
  - списывать (изымать) документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
  - иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;
  - быть представленными к различным формам поощрения;
  - участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

### 6.2. Библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки (если таковые обнаружены), ведет журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов (сайт Министерства юстиции РФ).
- ежемесячно проводить обновление списка Экстремистских материалов, сверяя с сайтом Министерства юстиции РФ, ведет журнал обновлений, хранит список в бумажном и электронном виде в библиотеке образовательного учреждения.
- 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;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 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;
- обеспечивать режим работы школьной библиотеки;
- отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
- повышать квалификацию.

## 7. Права пользователей библиотеки

- 7.1. Пользователи библиотеки имеют право:
  - Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
  - Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
  - Получать доступ к ресурсам НЭБ (Национальной Электронной Библиотеки);
  - Бесплатно пользоваться учебниками, учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными ресурсами;
  - Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащими требованиям ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов;
  - Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
  - Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
  - Продлевать срок пользования документами;
  - Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
  - Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
  - Пользоваться учебниками и учебными пособиями на время получения образования.

#### 8. Обязанности пользователи школьной библиотеки

- 8.1. Соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- 8.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 8.3. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 8.4. 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;
- 8.5. Возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- 8.6. Заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;
- 8.7. Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

# 9. Порядок пользования школьной библиотекой

- 9.1. Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы в индивидуальном порядке по паспорту;
- 9.2. Перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно;
- 9.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- 9.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку;
- 9.5. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- 9.6. Максимальные сроки пользования документами:
  - учебники, учебные пособия учебный год;
  - научно-популярная, познавательная, художественная литература 15 дней;
- 9.7. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в библиотеке.