Подписано цифровой подписью: Хрипливец Евгения Владимировна
Дата: 2022.03.31 12:54:24 +07'00'

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор МБОУ «СОШ № 36»
_____Е.В.Хрипливец
«01» сентября 2021г.
(Пр. № 44/1,от 01.09.2021г.)

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о школьной библиотеке

**Рассмотрено:**
на родительском комитете
протокол № 1 от « 28» августа 2021г.

**Рассмотрено:**
на совете старшеклассников
протокол № 1 от « 29» августа 2021г.

**Рассмотрено:**
на педагогическом совете
протокол № 1 от « 30» августа 2021г.

**I. Общие положения:**

1.1. Библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36» (далее учреждение), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 02.07.2021);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями от 11.06.2021);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021);
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 11.06.2021);
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.
- «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 Минобрнауки);
- Нормативными и регламентирующими документами исполнительных органов региональных и местных органов управления образования;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Положением о школьной библиотеке, утвержденным директором учреждения.

1. 3. Основные цели деятельности:

- формирование общей культуры личности учащихся 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.

**II. Принципы деятельности библиотеки:**

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

2.2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021 № 280-ФЗ).

2.3. Не допускается поступление и наличие в фондах школьной библиотеки печатной продукции, аудио- и видеопродукции и информации на иных носителях (в том числе электронных), носящих экстремистский характер, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, 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.

2.4. Не допускается поступление и наличие в фондах библиотеки печатной продукции, аудио- и видеопродукции и информации на иных носителях (в том числе электронных), наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующих насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, алкогольную и табачную продукцию, антиобщественное поведение, национальную, классовую, социальную нетерпимость, национальное и религиозное неравенство, нетрадиционные сексуальные отношения и другое.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии с ФЗ № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступление против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- либо иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы.

2.7. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

**II Основные задачи:**

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), коммуникативном (компьютерные сети) 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;

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

**III. Основные функции:**

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы учреждения как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1.Обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.1.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций; 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);

3.1.3. 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» заведующий библиотекой выявляет и исключает из открытого доступа печатные издания, данная литература переносится в закрытый фонд с пометкой 16+ и 18+.

3.1.4. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021) в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности. В библиотеке установлен порядок проверки/сверки фонда и поступающей литературы (в том числе на электронных носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов.

Порядок осуществления проверки:

- Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет заведующий библиотекой. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.
- Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно согласно Федеральному списку экстремистских материалов, размещенному на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/. По результатам актуализации списка составляется соответствующий акт и делается запись в Журнале «Актуализации списка экстремистских материалов», который ведет заведующий библиотекой.
- Один раз в месяц комиссией проводится проверка электронных документов и интернет-сайтов с «Федеральным списком экстремистских материалов». По результатам проверки составляется Акт «О блокировании интернет-ресурсов».

3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей учреждения.

3.2.1. Организует выставки для обеспечения информирования пользователей о ресурсах библиотеки.

3.2.2.Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

3.3.3.Организует деятельность абонемента, читального зала, предоставляя информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;

3.3.4.Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- 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 организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.
- создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников учреждения;
- соблюдает права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников учреждения.

**IV. Организация деятельности библиотеки:**

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами учреждения, программами, планом работы библиотеки.

4.2. 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 руководитель в соответствии с Уставом учреждения.

4.3. Режим работы библиотеки определяется заведующей библиотекой в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учреждения.

**V. Управление библиотекой:**

5.1.Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и настоящим положением.

5.2.Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель учреждения.

5.3.За организацию непосредственной работы и результаты деятельности отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.4 Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

а) положение о библиотеке;

б) планово-отчетную документацию.

5.5.Трудовые отношения работника библиотеки и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

**VI. Права и обязанности библиотеки:**

6.1. Работник библиотеки 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 учреждения и в Настоящем положении.

6.1.2. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования;

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

6.1.4. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

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

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

6.2.5 Осуществлять отбор, заказ и приобретение информационной продукции (в том числе печатных изданий) с целью пополнения библиотечно-информационного фонда школы, только после их сверки с актуальным «Федеральным списком экстремистских материалов» (Сайт Министерства юстиции РФ): комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов» недопустимо;

6.2.6. Предоставлять пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки, обеспечивая защиту пользователей от информации, пропаганды и агитации, наносящий вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной, нетерпимости и иных проявлений экстремизма, коррупции, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио и видеопродукции, пропагандирующее насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение и другое.

6.2.7. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремисткой литературы (данные ресурсы автоматически блокируются интернет-фильтром, установленным в школе).

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 в соответствии с потребностями пользователей и работой учреждения.

6.2.11. Отчитываться в установленном порядке перед руководителем учреждения.

6.2.12. Повышать квалификацию.

**VII. Права и обязанности пользователей библиотеки:**

7. 1. Право доступа в библиотеку имеют все пользователи.

7. 2. Пользователи библиотеки имеют право:

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

7.2.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

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

7.2.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

7.2.5. Продлевать срок пользования документами;

7.2.6. Получать тематические, фотографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

7.2.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

7.2.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

7. 3. Пользователи библиотеки обязаны:

7.3.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой;

7.3.2. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

7.3.3. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении;

7.3.4. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);

7.3.5. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами и действующим законодательством.

Порядок пользования абонементом:

7.3.6 Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

7.3.7 Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней.

7.3.8 Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.3.9 Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

7.3.10 Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

## VIII. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение о библиотеке является локальным нормативным актом, рассматривается на педагогическом совете, принимается с учетом мнения родительского комитета, совета старшеклассников и утверждается приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о библиотеке школы принимается на неопределенный срок.

8.4.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора общеобразовательной организации.

8.5. После принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.