

Принято  
на заседании  
Совета школы  
Протокол №1 от 03.09.2019 г.

Утверждено:  
Приказ № 99 от 03.09.2019 г.  
Директор школы: Балакирева Д.А.)



## **Положение о школьной библиотеке МБОУ ТР Плоскошская СОШ**

1. Настоящее Положение о школьной библиотеке (далее – Положение) является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим взаимоотношения участников образовательных отношений: обучающихся, педагогических и иных работников ОУ, родителей (законных представителей) (далее – Пользователей) с библиотекой, порядок организации работы библиотеки и предоставления Пользователям доступа к библиотечно-информационному фонду, их права, обязанности и ответственность. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24.07.1998 № 124-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ;
- Федерального Закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Приказа Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;
- Письма Минобрнауки России от 14 апреля 2016 г. «О списках рекомендуемых произведений»;
- Приказа Минпросвещения России №345 от 28.12.2018г. «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»
- Уставом ОУ.

2. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

3. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

4. Цели библиотеки соотносятся с целями ОУ: создание условий для становления личности обучающихся, формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения ФГОС, раскрытия их индивидуальных способностей, 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.

5. 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).

6. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

7. По имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования для использования при реализации указанных образовательных программ ОУ выбирает:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

8. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке.

9. Учебники включаются в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, по результатам экспертизы. В проведении указанной экспертизы учебников в целях обеспечения учета региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализации прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке участвуют уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

10. В библиотеке запрещается:

- распространение и издание печатных, аудио и видеовизуальных материалов, содержащих признаки, предусмотренные ч.1 ст.1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ; не допускается наличие материалов и публикаций, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности или оправдывающей необходимость такой деятельности, обосновывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой либо этнической, социальной, национальной или религиозной группы.

В соответствии со ст.13. Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» к таким материалам относятся:

- официальные материалы экстремистских организаций (в библиотеке имеется список литературы, запрещенной к использованию и распространению на территории РФ, утверждённый федеральным органом исполнительной власти);
- материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международными нормативными актами за преступления против мира и человечества;
- иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные ч.1 ст.1 Федерального закона.
  - информация, предусмотренная ч. 2 ст. 5 Федерального Закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019):

- 1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- 2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 4) отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- 5) оправдывающая противоправное поведение;
- 6) содержащая нецензурную брань;
- 7) содержащая информацию порнографического характера;
- 8) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:

- 1) представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- 2) вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- 3) представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- 4) содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

11.ОУ несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки, обеспечение защиты ребёнка от информации, пропаганды и агитации, наносящий вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной, нетерпимости и иных проявлений экстремизма, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио и видеопроизведения, пропагандирующее насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

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

13. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к распространению в предназначенных для детей образовательных организациях или на расстоянии менее чем сто метров от границ территорий указанных организаций.

## **2. Порядок классификации документов из библиотечного фонда**

2.1. Классификация информационной продукции, входящей в состав библиотечного фонда, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 436-ФЗ библиотекой самостоятельно.

2.2. Классификация и маркировка информационной продукции, поступившей в библиотечный фонд после 1 сентября 2012 года и не имеющей соответствующей маркировки, осуществляется комиссией по классификации и маркировке и исключению запрещенной информационной продукции библиотеки, созданной на основании приказа директора школы.

2.2.1. Классификация и маркировка документов библиотечного фонда, находящихся на постоянном хранении, осуществляется комиссией по классификации и маркировке фонда в режиме текущей деятельности.

2.2.2. В случае, если хранящиеся в данных отделах документы не имели маркировки на момент выдачи читателю, маркировка осуществляется в момент выдачи документа читателю.

2.3. Классификации и маркировке не подлежат документы библиотечного фонда:

1) издания, содержащие научную, научно-техническую, статистическую информацию;

2) информационную продукцию, имеющую значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества:

художественные произведения российских и зарубежных авторов, получившие общественное признание, подпадающие под признаки классической литературы;

произведения, входящие в курс образовательной школы;

нотные издания (за исключением нотных изданий, содержащих тексты на произведения эстрадной музыки второй половины XX века и до настоящего времени);

вокальная музыка (за исключением вокальных произведений, относящихся к музыкальным течениям второй половины XX века и до настоящего времени);

издания, содержащие фотографии или репродукции произведений изобразительного искусства, архитектуры, скульптуры, декоративно-прикладного творчества (в т.ч. их элементы).

3) учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе;

4) издания, содержащие информацию о состоянии окружающей среды;

5) недопустимость ограничения доступа к которой установлена Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а именно к:

- нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;

- информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств;

- информации, накапливаемой в открытых фондах библиотек, музеев и архивов, а также в государственных, муниципальных и иных информационных системах, созданных или предназначенных для обеспечения граждан (физических лиц) и организаций такой информацией.

Знаком информационной продукции не маркируется следующая информационная продукция:

учебники и учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, обучающие издания по технике рисунка, живописи, скульптуры; информационная продукция, демонстрируемая посредством зрелищных мероприятий; периодические печатные издания, специализирующиеся на распространении информации общественно-политического или производственно-практического характера; иные материалы, являющиеся частью библиотечного фонда, а именно: нотные издания, не содержащие текстовой информации, инструментальная музыка.

2.4. Знак информационной продукции в обязательном порядке размещается на правой стороне обложки издания. Знак информационной продукции по размеру не должен быть меньше шрифтов, используемых на обложке.

2.5. Комиссия по классификации, маркировке фонда при осуществлении классификации информационной продукции ориентируется на рекомендации издательства, размещенные на авантитуле книги (для дошкольного возраста, для младшего, среднего, старшего школьного возраста) и оценивают:

- ее тематику, жанр, содержание и художественное оформление;
- особенности восприятия содержащейся в ней информации детьми определенной возрастной категории;
- вероятность причинения содержащейся в ней информацией вреда здоровью и (или) развитию детей.

2.6. Классификация информационной продукции осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 436-ФЗ по следующим категориям информационной продукции с последующей маркировкой следующими знаками:

- информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет – «0+»;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет – «6+»;
- информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет – «12+»;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет – «16+»;
- информационная продукция, запрещенная для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 Закона № 436-ФЗ) – «18+».

2.7. При классификации информационной продукции комиссия по классификации и маркировке фонда исходит из требований, описанных в ст. 7, 8, 9, 10 Закона № 436-ФЗ.

### **3. Основные задачи**

Основными задачами библиотеки ОУ являются:

- 3.1. Обеспечение Пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на бумажном носителе (книжный фонд, фонд периодических изданий).
- 3.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала,
- 3.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации,
- 3.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

### **4. Основные функции**

Для реализации основных задач библиотека:

- 4.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ОУ:
  - комплектует универсальный фонд учебными, справочными, научно-популярными документами на различных (бумажном и (или) цифровом) носителях информации,

не противоречащими требованиям ст. 5 Федерального Закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, ст.13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002г. №114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящих в Федеральный список экстремистских материалов;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

#### 4.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

#### 4.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности, способствует развитию навыков самообучения;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации ОУ в организации образовательного процесса.

#### 4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетентности, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы ОУ, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций),
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

#### 4.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся:

- 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 обучающихся.
- 4.6. По приказу директора ОУ ежемесячно комиссионно сверяет имеющуюся в фонде библиотеки литературу с Федеральным списком экстремистских материалов и обновлениями к нему.

## **5. Организация деятельности библиотеки**

- 5.1. Наличие укомплектованной библиотеки в ОУ обязательно.
- 5.2. Структура библиотеки включает абонемент и хранилище учебников.
- 5.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами ОУ, программами и планом работы библиотеки.
- 5.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на ФГОС ОУ обеспечивает библиотеку:
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в ОУ;
  - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности и в соответствии с положениями СанПиН;
- 5.5. В целях обеспечения комплексной безопасности администрация ОУ планирует и организует ремонт, модернизацию оснащения и оборудования, средств пожаротушения, создаёт необходимые условия безопасной эксплуатации и функционирования помещений библиотеки, создаёт условия для сохранности имущества и оборудования.
- 5.6. Ответственность за качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор ОУ в соответствии с Уставом ОУ.
- 5.7. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с годовым учебным графиком, правилами внутреннего распорядка ОУ, приказами директора ОУ.
- 5.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов работе с детьми и юношеством библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует другими библиотеками.

## **6. Управление**

- 6.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъекта РФ и Уставом ОУ.
- 6.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор ОУ или один из его заместителей.
- 6.3. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь который несёт ответственность в пределах своей компетенции перед директором ОУ, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОУ.
- 6.4. Библиотекарь назначается на должность директором ОУ.

## **7. Права и обязанности библиотеки**

- 7.1. Работники библиотеки ОУ имеют право:
- выдавать необходимую читателю литературу только после сдачи книг, срок пользования которыми истек;

- сокращать в отдельных случаях установленные сроки пользования читателями материалов повышенного спроса;
- проводить занятия библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ОУ;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда;
- участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций и союзов.

#### 7.2. Работники библиотеки ОУ обязаны:

- 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 утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ОУ ;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы.

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

#### 8.1. Пользователи библиотеки ОУ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки,
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях,
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору ОУ.

#### 8.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, пометок), оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;



- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине;
- Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.
- Если несовершеннолетний гражданин в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, оставшийся без попечения родителей, был помещен под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (статья 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред полностью или в недостающей части, если не докажет, что вред возник не по ее вине.
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

#### 8.3. Порядок пользования библиотекой:

- запись обучающихся ОУ в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников ОУ, родителей обучающихся – по паспорту;
- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документа из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

#### 8.4. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.