

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №3» ГОРОДА КОГАЛЫМА**

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

МАОУ «Средняя школа №3»

Протокол № 4 от 24.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ «Средняя школа №3»

от 24.05.2024 № 274

**Положение о школьной библиотеке
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»
г. Когалыма**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о библиотеке** Муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 г.
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» в редакции от 22 декабря 2020 года, с изменениями от 14.04. 2023 г. с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 14.02.2024 года и согласно Федеральному закону от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»,
- 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 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 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» с изменениями и дополнениями от 31.01.2020 г.;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с дополнениями и изменениями, ред. от 14.10.2014 г.);
- Федеральным законом РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Приказом Минобразования России от 01.03.2004 г. № 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 молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г., зарегистрированные 18.12.2020 г., регистрационный № 61573, вступивший в действие с 01.01.2021 г.;
- Уставом общеобразовательной школы и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки образовательной организации, которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению общеобразовательной организации.

1.3. Школьная библиотека является структурным подразделением Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Когалыма (далее – МАОУ «Средняя школа №3»), участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека МАОУ «Средняя школа №3» руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями Министерства образования Российской Федерации и соответствующего органа управления образованием, Уставом МАОУ «Средней школы №3».

1.5. Цели школьной библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных общеобразовательных стандартов (ФГОС)), содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание условий для становления личности школьника, раскрытия индивидуальных способностей, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных, образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.6. Деятельность библиотеки школы организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.7. Согласно ст. 35 п. 1 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников общеобразовательной организации. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

2. Принципы деятельности школьной библиотеки

2.1. Деятельность библиотеки образовательного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

2.3. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 14.02.2024 года и Федеральному закону от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности и деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием.

С этой целью:

- школьная библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к источникам информации.

- 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 отношения к 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 допускаются публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.

- не допускается наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.

- не допускается распространения среди несовершеннолетних литературы, находящейся в фонде, иных документов, не отнесенных к экстремистским, но содержащих запрещенную для распространения среди детей информацию.
- 2.4. В библиотеке запрещается издание, содержание и распространение печатных, аудио – аудиовизуальных и иных информационных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 14 февраля 2024 года и Федеральному закону от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
- 2.5. 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, а также лиц, отнесенных к числу иностранных агентов.
- 2.6. В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ к таким материалам 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.
- 2.7. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, а также пакет документов ограниченного доступа, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.
- 2.8. В библиотеке на регулярной основе обновляются данные Федерального списка экстремистских материалов и списки писателей, признанных Минюстом РФ иностранными агентами. Обновленные списки распечатываются и добавляются к ранее распечатываемому.
- 2.9. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания читателей.
- 2.10. При формировании и ведении фонда библиотеки учебной, методической, справочной литературой, цифровыми образовательными ресурсами учитывается условие их общедоступности и свободы выбора гарантии защиты от проникновения материалов экстремистского содержания (нормативной основой для отбора литературы является федеральный перечень экстремистских материалов) и литературы лиц, находящихся под иностранным влиянием (реестр иностранных агентов).
- 2.11. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке образовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой.

2.12. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, противопожарными и санитарно – гигиеническими требованиями.

3. Задачи библиотеки

Основными задачами библиотеки общеобразовательного учреждения являются: Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов общеобразовательной организации.

3.1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся - доступа к информации, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд и фонд периодических изданий); цифровом (CD, DVD – диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.2. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

3.3. 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;

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

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

3.6. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации федерального государственного образовательного стандарта.

3.7. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

4. Основные функции

Для реализации основных задач школьная библиотека:

4.1. Осуществляет основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

4.2. Формирует фонд библиотечно-библиографических ресурсов школы:

- комплектует единый универсальный фонд учебными изданиями, педагогическими, художественными, научными, научно-популярными материалами для участников образовательного процесса на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;
- при формировании библиотечного фонда и проверке принимаются меры, направленные на недопущение поступления в библиотечные фонды печатной литературы и иных материалов, носящий

экстремистский характер, а также литературы, наносящий вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение и др.;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- организует единый фонд носителей информации как совокупность фондов отделов библиотеки, учебных кабинетов и других подразделений образовательного учреждения;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность носителей информации.

4.3. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно - библиографическую работу: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- организует работу по сохранности фонда;
- обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации;
- осуществляет сверки поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания и с реестром иностранных агентов. Проведенная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов», «Журнале сверки с реестром иностранных агентов». При обнаружении запрещенных материалов и документов ограниченного доступа составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

4.4. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса:

Обучающимся:

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения.
- обслуживает читателей на абонементе, в читальном зале;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации; содействует интеграции в учебные программы комплекса знаний, умений и навыков по работе с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку обучающимся (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей информационной и читательской культуры личности; содействует развитию критического мышления;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- проводит уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.

Педагогическим работникам:

- выявляет информационные потребности и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам;
- осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, дифференцированное информирование руководства учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов, содействует педагогам в проведении занятий по информационной культуре; является базой для проведения практических занятий овладения навыками работы с информационными ресурсами.

Родителям (законным представителям) обучающихся:

- удовлетворяет читательские запросы и информирует о новых поступлениях в библиотеку; в том числе способствующих реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с нормативной, медицинской, педагогической информацией;
- организует для родителей книжные выставки по вопросам воспитания.

4.5. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.

4.6. Осуществляет ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей.

4.7. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (беседы, выставки, библиографические обзоры, обсуждения книг, викторин и др.).

4.8. Организует работу по сохранности библиотечного фонда, обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.9. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

4.10. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – актива читателей.

5. Организация деятельности библиотеки

5.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами школы, программами и планом работы библиотеки.

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

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

5.4. 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 общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом учреждения.

5.5. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

5.6. 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.

5.7. Настоящее Положение регламентирует порядок и проведение библиотечных уроков с обучающимися общеобразовательной школы. Система библиотечных уроков направлена на повышение качества чтения учащихся, на развитие общественной активности школьников, а также на расширения их кругозора. Библиотечные уроки проводятся с обучающимися 1-9 классов с целью формирования основ библиотечно-библиографической грамотности соответственно их возрастным потребностям. В течение учебного года проводится 1-2 библиотечных уроков в каждом классе.

5.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися, библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

6. Организация. Управление. Штаты

6.1. Общее руководство библиотекой школы и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормы и технологические документы, планы, отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, в первую очередь за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

6.2. Руководство школьной библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь,

который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором образовательной организации, 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 общеобразовательной организации.

6.3. Педагог-библиотекарь назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

6.4. Педагог-библиотекарь отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, разрабатывает и представляет директору школы на утверждение документы:

Положение о библиотеке МАОУ «Средней школы № 3», Правила пользования библиотекой; планово-отчетную документацию.

6.5. На работу в библиотеку школы принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6.6. График работы школьной библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день

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

6.8. Педагог – библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

6.9. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в образовательной организации.

7. Права, обязанности и ответственность библиотеки

7.1. Работник библиотеки имеет право:

- самостоятельно определять выбор форм, средств и методов информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и Положении о библиотеке образовательной организации;
- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательной организации, утвержденными директором школы, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители;
- вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей

работников библиотеки, по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.

7.2. Работник библиотеки обязан

Педагог-библиотекарь обязан:

- предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки в соответствии с Уставом образовательного учреждения и правилами пользования библиотекой, которые не наносят вред здоровью и развитию обучающихся;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- вести консультативную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- обеспечить расстановку основного фонда согласно ББК;
- отчитываться перед директором образовательного учреждения и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, которые не противоречат ч.4 ст. 14 Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основах гарантии прав ребенка в РФ»;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- знакомить пользователей с основами информационной культуры;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- не допускать читательскую задолженность, принимать оперативные меры к ее ликвидации;
- обеспечить рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях библиотеки, их читательских запросах;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями образовательного учреждения;

- не допускать распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних;
- проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов и при поступлении литературы в образовательное учреждение с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов и реестром иностранных агентов, размещаемом в сети Интернет на сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremistmaterials>);
- ежемесячно проводить обновление списка Экстремистских материалов и реестра иностранных агентов, сверяя с сайтом Министерства юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>), вести журналы обновлений Федерального списка экстремистских материалов и списка иностранных агентов, хранить списки в бумажном и электронном виде в отдельной папке в библиотеке образовательного учреждения;
- совместно с комиссией, назначенной Приказом директора «О работе с документами, включенными в 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». 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;
- не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов и реестре иностранных агентов, 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.

7.3. Обучающиеся в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фондов школьной библиотеки. Учебники по предметам, имеющими практико-ориентированную направленность: музыка, изобразительное искусство, труд, физическая культура, обучающиеся обеспечиваются во время работы на уроке. Учебники по данным предметам хранятся в учебных кабинетах.

7.4. Обеспечение учащихся рабочими тетрадями, прописями, раздаточным дидактическими материалами, учебниками – практикумами, хрестоматиями, учебниками – тетрадями, учебными пособиями по факультативам, картами, атласами осуществляется самостоятельно родителями (законными представителями обучающихся).

7.5. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

7.6. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

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

7.8. Проведение сверок библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательное учреждение с Федеральным списком экстремистских материалов и реестром иностранных агентов. Недопущение наличия литературы экстремистского толка в библиотеке.

7.9. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно – методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации федерального государственного образовательного стандарта.

7.10. Повышать квалификацию.

Работник библиотеки несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в школе, трудовым договором;
- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за сохранность библиотечных фондов, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

Пользователи библиотеки 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;
- бесплатно пользоваться учебниками, учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными ресурсами;
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- получать во временное пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлять срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией;
- 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;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- в случае конфликтной ситуации с библиотекой обращаться к директору образовательного учреждения.

Пользователи библиотеки обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой:

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, в случае их обнаружения проинформировать работника библиотеки; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (обучающиеся 8-11 классов);
- возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- заменять книги школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;
- по истечении срока обучения или работы в образовательном учреждении пользователи обязаны полностью рассчитаться с библиотекой: личное дело учащегося и обходной лист работника без соответствующей пометки библиотеки не выдаются.

9. Порядок пользования школьной библиотекой

9.1. Запись обучающихся и педагогических работников школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту.

9.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

9.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку. Правила пользования библиотекой, в том числе фиксацию выданные документов пользователю на читательский формуляр подтверждаются личной подписью на первой странице читательского формуляра.

9.4. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке производится в присутствии педагога – библиотекаря.

9.5. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

9.6. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к педагогу – библиотекаря.

9.7. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

9.8. Работа за компьютером в читальном зале школьной библиотеки производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.