

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю
директор школы
Меркулова Л.В.
приказ № 190 от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 города Шебекино
Белгородской области»**

1. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 города Шебекино Белгородской области» (далее – школа), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. Цели школьной библиотеки соотносятся с целями школы: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов новой формации в соответствии со статусом школы и требованием времени, формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного профессионального выбора.

3. Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. №809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (редакция от 28.04.2023 г.);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции от 29.12.2022 г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции от 14.04.2023 г.);
- Федеральным законом РФ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «б основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г.» от 29.05.2015 г. №996-р;
- распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Концепции от развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 г. №1726-р (вместе с «Концепцией дополнительного образования детей до 2030 года») от 31.03.2022 г. №678-р (редакция от 15.05.2023 г.);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31 мая 2021 года №286 «Об утверждении ФГОС начального общего образования», зарегистрированный в Минюсте России 05.07.2021 г., регистрационный номер 64100);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31 мая 2021 года №286 «Об утверждении ФГОС основного общего образования», зарегистрированный в Минюсте России 05.07.2021 г., регистрационный номер 64101);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего

образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413» (зарегистрирован 12.09.2022 № 70034);

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключённых учебников»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.06.2023 г. №556 «О внесении изменений в приложения №1,2 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключённых учебников»;

- приказ Департамента образования Белгородской области от 02.03.2020 г. №520 «О внесении изменений в приказ Департамента образования Белгородской области от 10.08.2018 г. №2124;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2022 г. №527 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»;

- приказ Минтруда России от 30.01.2023 г. №53-н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;

- распоряжение Правительства РФ «Об утверждении стратегии развития библиотечного дела на период до 2020 года» от 13.03.2021 г. №608-р (редакция от 15.12.2021 г.);

- Уставом школы.

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

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

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

7. Согласно статье 3 ФЗ РФ от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», деятельность школьной библиотеки направлена на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих устранению экстремистской деятельности.

В школьной библиотеке запрещено распространение, хранение и использование литературы экстремистской направленности; литературы, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся.

В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 год №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, 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 относится:

а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

б) 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;

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

г) материалы, причиняющие вред здоровью и (или) развитию обучающихся. В помещении библиотеки имеется Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

8. Создание условий доступности для инвалидов и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- Согласно ст. 8 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» предоставление библиотечного обслуживания и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации для слепых и слабовидящих обучающихся;

- обеспечение условий доступности к библиотеке для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обеспечения доступа детей-инвалидов различных категорий и маломобильных детей-инвалидов к библиотеке и услугам в сфере библиотечной деятельности, а также оказание им при этом необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами с учетом их особых потребностей.

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

10. Деятельность библиотеки отражается в Уставе школы.

11. Школа несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

II. Основные задачи

7. Основными задачами школьной библиотеки являются:

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

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) недопущение распространения материалов экстремистского характера среди участников образовательного процесса;

г) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

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

III. Основные функции

8. Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

• комплекзует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации (с учётом недопущения распространения экстремистских материалов);

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет (с учётом основных положений ФЗ РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», а также ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 27 июля 2006 г., 10 мая, 24 июля 2007 г., 29 апреля 2008 г.);

б) создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации, проводит деятельность по недопущению распространения экстремистской литературы в образовательном учреждении;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;

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

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- 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;

г) 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 компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) 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;

- обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации. - осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с «Федеральным списком экстремистских материалов» не реже 1 раза в квартал.

При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального Закона Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь школы:

- выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+;
- создает информационную продукцию;
- осуществляет аналитико - синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно - библиографический аппарат: каталоги, картотеки; - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся;
- создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- 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, оказывает содействие в организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательных отношений и досуговой деятельности обучающихся

IV. Организация деятельности библиотеки

9. Школьная библиотека по своей структуре делится на абонемент, совмещенный с читальным залом, компьютерный сектор, отдел учебного фонда.

10. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки (с учётом основных положений ФЗ РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», а также ФЗ от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 27 июля 2006 г., 10 мая, 24 июля 2007 г., 29 апреля 2008 г.);

11. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- 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);
- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

12. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

13. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с перечнями учебников и учебно-методических изданий, утвержденных Министерством образования и науки на текущий год, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом школы.

14. Режим работы школьной библиотеки определяется заведующим библиотекой (библиотекарем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

V. Управление. Штаты

15. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и уставом школы.

16. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.

17. Руководство школьной библиотекой осуществляет заведующий библиотекой (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.

18. Заведующий библиотекой (библиотекарь) назначается директором школы, является членом педагогического коллектива.

19. Заведующий библиотекой (библиотекарь) разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) планово-отчетную документацию;

20. Порядок комплектования штата школьной библиотеки регламентируется уставом школы.

21. Трудовые отношения работников школьной библиотеки и средней школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

VI. Права и обязанности библиотеки

22. Работники школьной библиотеки имеют право:

а) 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;

б) проводить в установленном порядке библиотечные уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов (с учётом основных положений ФЗ РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», а также ФЗ от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 27 июля 2006 г., 10 мая, 24 июля 2007 г., 29 апреля 2008 г.);

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

е) иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;

ж) быть представленными к различным формам поощрения;

з) участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных объединений.

23. Работники библиотеки обязаны:

- а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- г) формировать фонды в соответствии с утвержденными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей (с учётом основных положений ФЗ РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», а также ФЗ от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 27 июля 2006 г., 10 мая, 24 июля 2007 г., 29 апреля 2008 г.);
- д) 1 раз в 6 месяцев совместно с членами инвентаризационной комиссии школы анализировать содержание фондов библиотеки на наличие экстремистских материалов и создать акт о наличии (отсутствии) указанных материалов;
- е) периодически (1 раз в 6 месяцев) отслеживать изменения, вносимые в федеральный список экстремистских материалов, и систематизировать содержимое фондов библиотеки школы в соответствии с указанным списком;
- ж) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- з) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- и) обеспечивать режим работы школьной библиотеки;
- к) отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
- л) повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

24. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ж) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

25. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) 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;

- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- ж) возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- з) заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- и) полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

26. Порядок пользования школьной библиотекой:

- а) запись в школьную библиотеку обучающихся, педагогических и иных работников школы производится в индивидуальном порядке;
- б) перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно;
- в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

27. Порядок пользования абонементом:

- а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

28. Порядок пользования читальным залом:

- а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы, газеты, журналы выдаются только для работы в читальном зале.

29. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

- а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному директором школы и в присутствии сотрудника библиотеки;
- б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

VIII. Порядок обеспечения учебниками:

а) Всем категориям обучающихся ОУ бесплатно предоставляет в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (ч.1 ст.35 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

б) Норма обеспеченности учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) (ч.2 ст. ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»): - не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы; - обеспечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специальными учебниками и учебными пособиями.

в) Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

г) Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на 8 образовательные программы ОУ.

д) Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

е) Руководитель ОУ несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников.

ж) Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий на период получения образования учебники предоставляются в пользование бесплатно.

IX. Заключительные положения.

30. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

31. Срок действия настоящего Положения - с момента его утверждения до замены новым.

32. В настоящее Положение по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

33. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор школы.