

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБОУ СШ № 8

С. Колчина

20 23 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 8».

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального закона от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"
- на основе письма Минобразования РФ от 23 марта 2004 N 14-51-70/1 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения».

1.3. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся 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.

1.5. Библиотека 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 соответствующего органа управления образованием, уставом



общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденном директором общеобразовательного учреждения.

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

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором общеобразовательного учреждения.

1.8. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

1) обеспечение участникам образовательного процесса — учащимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) учащимся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях в соответствии с Федеральными законами от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

2) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации учащихся, развитии их творческого потенциала;

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

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



### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

1) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения в соответствии с Федеральными законами от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности» и от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

2) создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;

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

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

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 с опорой на коммуникацию;

- 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;



4) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

5) 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.

#### **4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ЭКСТРЕМИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРЕСЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ, ПРИЧИНЯЮЩЕЙ ВРЕД ЗДОРОВЬЮ И РАЗВИТИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. 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 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия 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 (или) 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.

4.2. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- 1) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

- 2) 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;



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

4.3. В библиотеке не допускается оборот информационной продукции, содержащей информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", а именно:

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, никотинсодержащую продукцию, 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;

3.1) содержащая изображение или описание сексуального насилия;

4) отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

4.1) пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;

4.2) пропагандирующая педофилию;

4.3) способная вызвать у детей желание сменить пол;

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;

9) содержащаяся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом.

4.4. 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 (за исключением сексуального 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.

4.5. Осуществление классификации информационной продукции.

1. Классификация информационной продукции осуществляется ее производителями и (или) распространителями самостоятельно до начала ее оборота на территории Российской Федерации.

2. При проведении исследований в целях классификации информационной продукции оценке подлежат:

1) ее тематика, жанр, содержание и художественное оформление;

2) особенности восприятия содержащейся в ней информации детьми определенной возрастной категории;

3) вероятность причинения содержащейся в ней информацией вреда здоровью и (или) развитию детей.

3. Классификация информационной продукции осуществляется по следующим категориям информационной продукции:

1) информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет;

2) информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет;

3) информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет;

4) информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет;

5) информационная продукция, запрещенная для детей.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

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

5.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах выделяемых средств общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:



- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

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

5.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки в соответствии с Федеральными законами от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности» и от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", 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 в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;

- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц — методического дня.

5.6. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками города Архангельска.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ**

6.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

6.2. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором общеобразовательного учреждения, учащимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и



результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.

6.3. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

- 1) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- 2) планово-отчетную документацию;
- 3) технологическую документацию.

6.4. На работу в библиотеку принимается лицо, имеющее необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

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

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

### **7.1. Работники библиотек имеют право:**

- 1) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положении о библиотеке общеобразовательного учреждения;
- 2) проводить в установленном порядке уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- 3) определять источники комплектования информационных ресурсов;
- 4) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- 5) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными директором общеобразовательного учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- 6) вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работника 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);



7) участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;

8) иметь ежегодный отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;

9) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

10) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

## **7.2. Работники библиотек обязаны:**

1) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

2) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

3) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

4) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, Федеральными законами от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности» и от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

5) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

6) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

7) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

8) отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательного учреждения;

9) повышать квалификацию.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

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

1) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;



- 2) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 3) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 4) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 5) продлевать срок пользования документами;
- 6) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- 7) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- 8) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 9) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору общеобразовательного учреждения.

### **8.2. Пользователи библиотеки обязаны:**

- 1) соблюдать правила пользования библиотекой;
- 2) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 3) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- 4) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 5) 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;
- 6) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1—4 классов);
- 7) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- 8) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- 9) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

### **8.3. Порядок пользования библиотекой:**

- 1) запись учащихся, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) в библиотеку производится в индивидуальном порядке;
- 2) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;



3) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки, название документа.

#### **8.4. Порядок пользования абонементом:**

1) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

2) максимальные сроки пользования документами:

— учебники, учебные пособия — учебный год;

— научно-популярная, познавательная, художественная литература — 1 месяц;

— периодические издания, издания повышенного спроса — 15 дней;

3) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

4) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в библиотеке.

### **9. ПОРЯДОК МАРКИРОВКИ ИНФОРМАЦИИ ПРОДУКЦИИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА С УЧЁТОМ ВОЗРАСТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ.**

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» книги, поступившие в библиотеку после 1 сентября 2012 года, подлежат маркировке.

9.2. При маркировке изданий, предназначенных для детей, считать имеющиеся в изданиях указания на целевую группу соответствующими категориями информационной продукции, предусмотренными ч.3, ст.6 Федерального закона № 436-ФЗ:

- для дошкольного возраста, почитайте вашим малышам, читаем вместе с детьми, для самых самых маленьких (0-6 лет) - 0+;
- для младшего школьного возраста (7-11 лет) - 6+;
- для среднего школьного возраста, для подростков (12-15 лет) - 12+;
- для старшего школьного возраста, для юношества (16 и старше) - 16+.

9.3. Знак информационной продукции (значок с указанием возраста «0+», «6+», «12+», «16+») должен располагаться на полосе печатной (книжной) продукции, содержащей выпускные данные, может дублироваться на обложке книги. Если книжная продукция запрещена для детей, соответствующий знак («18+») обязательно должен присутствовать на обложке. Для маркировки можно использовать логотипы с возрастной маркировкой, стикеры, штампы, наклейки с указанием доступного возраста.

9.4. Знаком информационной продукции не маркируется следующая информационная продукция: научные, научно-технические, научно-популярные издания, издания классической литературы (русская и зарубежная классика); произведения в соответствии с образовательной



программой образовательной организации; издания энциклопедического характера; нотные издания, 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); учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе; издания, содержащие информацию о состоянии окружающей среды; нормативно-правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающие правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления, информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и др.

9.5. Маркировка открытого фонда. Весь фонд открытого доступа группируется на стеллажах в соответствии с возрастом читателей. Стеллажи обязательно должны иметь маркировку знаком информационной продукции в соответствии с размещенной на них литературой (0+, 6+, 12+, 16+). Стеллажи с классической литературой (русской и зарубежной) не маркируются. Стеллажи со взрослой литературой (если такая имеется) ставятся таким образом, чтобы дети не могли получить к ним доступ, или должны находиться на постоянном хранении в закрытом фонде (ч.2 ст.5 Федерального закона № 436-ФЗ). Библиотека несет ответственность за то, чтобы с книги с маркировкой 18+ не попали в руки детям.

9.6. Ответственным за маркировку поступающей в библиотечный фонд информационной продукции является педагог-библиотекарь.