

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол №12 от 28.02.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ КМО «СОШ №3»
Т.Н. Андруша
Приказ МБОУ КМО «СОШ №3» от 28.02.2026 г.



Положение о библиотеке МБОУ КМО «СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.35 п.3; с изменениями (ред. 23.05.2025г.);
- Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ; с изменениями (ред. от 14.04.2023г.);
- Федеральным Законом от 25.07.2002г № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями (ред. от 23.07.2025г.);
- Федеральным Законом от 29.12.2010 г. № 436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». с изменениями (ред. от 01.03.2025г.);
- Федеральным законом от 14.07.2022г. №255 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- Постановлением Правительства РФ от 22.11.2022г. №2108 «Об утверждении правил размещения указаний, ч.3, ч.4 ст. 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- Приказом Минкультуры от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» с учетом письма Минобрнауки от 23.03.2004г. № 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»;
- Методических рекомендаций ФГБНУ «НПБ им. К.Д. Ушинского» от 31.05.2017г., рекомендаций Минкультуры от 12.09.2017г. по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов.

1.2. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цель библиотеки соотносится с целями МБОУ КМО «СОШ №3 с углубленным изучением математики» (далее – СОШ №3): формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образования, уставом, положением о библиотеке, утверждённом директором.

1.5. В соответствии с Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.6. Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением, утверждённым директором СОШ №3.

1.8. Педагог-библиотекарь несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2. Принципы деятельности школьной библиотеки

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

2.2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями 28 декабря 2022 года).

2.3. 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, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, 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.

2.4. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ 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. Запрещается их распространение, производство или хранение в целях распространения.

2.5. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

2.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

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

2.8. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участников образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Гимназии;
- привлечение обучающихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно-популярной литературы;
- содействие развитию познавательных интересов и способностей обучающихся;

- обучение основам библиотечно-библиографической грамотности;
- содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- 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:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, справочными, педагогическими документами;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.2. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- создаёт 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;
- не допускает обучающихся к интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

4.3. 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;
- является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

5. Организация деятельности библиотеки

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

5.2. В целях модернизации библиотеки в условиях информатизации образования перехода на новые ФГОС и в пределах средств, выделяемых учредителями, СОШ №3 обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми 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 техникой, необходимыми программными продуктами; ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 5.3. СОШ №3 создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 5.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несёт директор СОШ №3.
- 5.5. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка.
- 5.6. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися, библиотека взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций.

6. Управление. Штаты

- 6.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор СОШ №3.
- 6.3. Педагог-библиотекарь несёт ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностной инструкцией.
- 6.4. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору СОШ №3 следующие документы:
- положение о библиотеке, о порядке выбора учебников и учебных пособий, о пользовании учебников;
 - планово-отчётную документацию;
 - ежеквартальную сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.

7. Права и обязанности педагога-библиотекаря

- 7.1. Педагог-библиотекарь имеет право:
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов;
 - проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
 - определять источники комплектования информационных ресурсов;
- 7.2. Работник библиотеки обязан:
- актуализировать федеральные списки экстремистских материалов, проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, по итогам проведенных сверок оформлять соответствующий акт;
 - обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
 - формировать фонды в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами СОШ №3, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
 - обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
 - предоставлять отчёты в установленном порядке директору школы;
 - повышать квалификацию.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

- 8.1. 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;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать консультационную помощь в работе с информацией;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору.

8.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь; расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ.
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в СОШ №3. Если у обучающегося существует задолженность, библиотека вправе отказать ему в выдаче комплекта учебников на следующий учебный год.

9. Порядок пользования библиотекой

9.1. Запись обучающегося в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, а педагогических и иных работников, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.

9.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится каждый учебный год.

9.3 Порядок пользования абонементом:

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

9.4. 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.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете СОШ №3 и утверждается приказом директора.

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

10.3. Положение о библиотеке СОШ №3 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443838

Владелец Андруша Татьяна Николаевна

Действителен с 21.05.2025 по 21.05.2026