

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(Наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического
совета

(наименование коллегиального органа
управления / представительного органа
работников)

от 30.06.2022 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Должность руководителя, наименование
образовательной организации)

Борисова Т.Ю. Борисова /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

30.06.2022 (Дата)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего
совета

(наименование коллегиального органа
управления / представительного органа
работников)

от 30.06.2022 № 14

Председатель Управляющего совета
Савинова В.Н. Савинова

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ГБОУ ООШ №12 г.о. Чапаевск

(наименование образовательной
организации)

от 30.06.2022 № 81

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано,
прошито и скреплено печатью

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета, использования и сохранения

библиотечного фонда ГБОУ ООШ № 12 г.о. Чапаевск

(новая редакция)

Чапаевск, 2022

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса РФ,
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г.,
- Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г.,
- Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.,
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ,
- Устава ГБОУ ООШ № 12 г.о Чапаевск,
- ФГОС,
- СанПин 2.4.3648-20.

1.2. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Порядок и способы фильтрации информации, носящей экстремистский характер

2.1. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

2.2. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

2.3. Библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов (ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на школьном сайте в разделе «Библиотека» <http://minjust.ru/extremist-materials>), ведет журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов. В случае выявления документа экстремистской направленности – он изымается из оборота библиотеки, подлежит списанию и передаче на утилизацию (основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотеки).

2.4. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

2.5. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно.

2.6. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов библиотекарь проводит регулярно, не реже одного раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к Интернет-ресурсам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

3. Задачи библиотеки

3.1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

3.2. Обеспечение участников образовательных отношений (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (СГ)-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.

3.5. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

4. Основные функции

4.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиографическую и информационную культуру учащихся.

4.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами ОУ. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической,

справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях.

4.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

4.4. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания и проводит сверку с перечнем общественных и религиозных объединений, деятельность которых приостановлена в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности не реже 1 раза в квартал. Прделанная работа фиксируется в «Журнале сверки» с «Федеральным списком экстремистских материалов и перечнем общественных и религиозных объединений, деятельность которых приостановлена в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа. Библиотекарь проводит регулярно, не реже 1 раз в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверку с перечнем общественных и религиозных объединений, деятельность которых приостановлена в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности, проведенная работа фиксируется в «Журнале сверки». Фильтрация сети Интернет предоставляется провайдером «Ростелеком».

4.5. Организация и ведение электронного каталога. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

- организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- проводит с обучающимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний,
- по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС ООО,

содействует развитию критического мышления; ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;

- не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

4.7. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

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

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, созданию условий для их самообразования и профессионального образования; - организует доступ к педагогической информации на любых носителях.

4.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

4.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (библиотечных уроков, бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

4.10. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

5. Организация деятельности библиотеки

5.1. Структура школьной библиотеки: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

5.2. Осуществляется библиотечно-информационное обслуживание на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки;

5.3. Контроль за фондом библиотеки (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет учитель информатики (доступ заблокирован фильтром).

5.4. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

5.5. Организовывается взаимодействие с библиотеками других образовательных учреждений города, а также с муниципальными библиотеками города.

5.6. Происходит систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный сайт.

5.7. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

5.8. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

6. Управление, штаты

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

6.2. Функции управления библиотекой делегируются директором ОУ библиотекарю, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом школы.

6.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.

6.4. Библиотека составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы ОУ.

6.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

6.6. Библиотекарь должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

7. Права, обязанности и ответственность

Библиотекарь имеет право:

7.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

7.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

7.3. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки по информационной грамотности и культуре;

7.4. Участвовать в управлении ОУ.

7.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурного подразделения.

7.6. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации ОУ в деле организации повышения квалификации работников библиотек. Создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методического объединения библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

7.7. На участие в работе общественных организаций.

7.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

7.8. Библиотекарь несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного ОУ;

- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.9. Библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

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 и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

8.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценной и справочной литературой только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении литературы в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать учебно-художественную литературу в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять учебно-художественную литературу школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценной;
- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

9 (Архив) лист 06

Директор ГБОУ ООШ № 12
г.о. Чапаевск

Борисова Г.Ю. Борисова
06 20 11 г.

