

«Утверждаю»
директор МБОУ Тальской СОШ
Ячменёва Т.Н.
«___»___2020г.,
приказ №_____
принято Педагогическим Советом
«___»___2020 г., протокол №_____
Согласовано:
Родительским советом
«___»___2020 г., протокол №_____
школьным объединением «Юный россиянин»
«___»___2020 г., протокол №_____

Положение о библиотеке МБОУ Тальской СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. №78;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 4, авторское право);
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ;
- Приказом министерства культуры России «Об утверждении Порядка учета документов; входящих в состав библиотечного фонда от 08.10.2012 № 1077.
- Приказом Минобрнауки России от 04.10.2010 г. №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2018 г. №345 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 14.12.2009 г. №729 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений».
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
- Письма департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. №14-51-70/13 «Об утверждении Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения».

- Уставом Тальской СОШ

1.2. Положение является локальным актом, определяет уровень требований к библиотеке.

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

1.4. Деятельность библиотеки Тальской СОШ (далее - библиотека) организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.5. Цели библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, содержания дополнительных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ. Обеспечение учебными пособиями, нотной и методической литературой педагогических работников и учащихся, совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Красноярского края, Уставом и настоящим Положением.

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

1.8. 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: 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.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистских материалов (далее по тексту- ФСЭМ), утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

В соответствии с инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» регулярно, не реже 3 раз в год, производится сверка фонда библиотеки и новых поступлений в фонд библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов» на предмет наличия изданий, включенных в ФСЭМ.

Библиотекарь, ежемесячно, в случае размещения новых источников в «Федеральном списке экстремистских материалов», производит их распечатку на бумажном носителе и доводит до сведения комиссии по проверке наличия в Тальской СОШ документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». Обнаруженные в фонде библиотеки документы, опубликованные в «Федеральном списке экстремистских материалов», изымаются и утилизируются, доступ к электронным документам сети «Интернет» блокируется.

1.9. 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 18+.

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

1.12. 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:

- обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам (далее - пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Тальской СОШ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски) и иных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развития его творческого потенциала;
- 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.
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;
- защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ Тальской СОШ;
- комплектует универсальный фонд нотными, учебными, методическими, справочными, пособиями на традиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением и воспитанием детей;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы МБОУ Тальской СОШ;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку.
-

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными требованиями, учебными планами МБОУ Тальской СОШ, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.2. МБОУ Тальская СОШ создает условия для сохранности имущества библиотеки.

4.3. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с Планом МБОУ Тальской СОШ на текущий учебный год.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, в пределах имеющихся средств, администрация школы, обеспечивает библиотеку библиотечно-информационными ресурсами (учебники, учебные и методические пособия, художественная

литература и документы на традиционных носителях).

4.5. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов постоянно размещена на АРМ библиотекаря (Сайт Министерства юстиции РФ) <http://minjust.ru/extremist-materials> и распечатана на бумажном носителе.

5. Организация и управление

5.1. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор Тальской СОШ, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором Тальской СОШ в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, настоящим Положением и Уставом МБОУ Тальской СОШ.

5.3. Библиотекарь назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета.

5.4. Библиотекарь составляет отчет о работе, который обсуждается на Педагогическом совете и утверждается директором.

5.5. Трудовые отношения библиотекаря регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.6. Оплата труда библиотекаря осуществляется из финансовых средств МБОУ Тальской СОШ в соответствии со штатным расписанием в рамках фонда оплаты труда.

6. Права и обязанности заведующего библиотекой

6. 1. Заведующий библиотекой **имеет право:**

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и настоящем Положении;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.

6.2. Заведующий библиотекой **обязан:**

- обеспечить контроль и недопущение наличия в школьной библиотеке материалов и информации, причиняющей вред здоровью, нравственному и духовному развитию, обеспечить выявление фактов поступления в библиотечный фонд 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»;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами МБОУ Тальской СОШ, совместно с методистом по УВР, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, требованиями ФГТ.
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ежегодно проводить сверку фондов библиотеки;
- отчитываться в установленном порядке перед директором школы.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7. 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 печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.

7.2. Пользователи библиотеки **обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом заведующего библиотекой;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ Тальской СОШ.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

- запись обучающихся и педагогических работников Нерехтской ДМШ в библиотеку производится в индивидуальном порядке,
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

8. Приложения к положению «О библиотеке»

Приложение № 1 является неотъемлемой частью положения: Инструкция по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов в школьной библиотеке.

**Инструкция
по работе с документами, включенными в Федеральный список
экстремистских материалов в школьной библиотеке.**

1. Общие положения

1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (далее по тексту — ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции Российской Федерации (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>) в библиотеке образовательной организации (далее — ОО).
2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключению возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательной организации.
3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2007г. № 114, ст.3; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства Культуры РФ № 1077 от 08.10.2012).

2. Описание работы

Работа с документами, включенными в ФСЭМ, состоит из следующих направлений:

- отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ

3. Порядок работы

Библиотекарь:

- при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов;
- систематически (не реже 3-х раз в год) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке и в печатном виде; список должен содержать дату обновления;
- осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ, сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ;
- заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки» (Приложение № 1.1);
- при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание, для последующего уничтожения списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ 8 Министерства Культуры РФ № 1077 от 08.10.2012);
- Акт подписывается комиссией по списанию; один экземпляр акта передается в бухгалтерию, другой - хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел);

- списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора; после уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение № 4.1); один экземпляр акта передается в бухгалтерию, другой - хранится в библиотеке (подшивается к акту на списание);
- изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;
- составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания (Приложение № 2.1); Акт подписывается комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел) (Приложение № 3.1).

4. Контроль и ответственность

- контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор;
- ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда запрещенных материалов несет библиотекарь;
- ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет-сайтам, указанным в ФСЭМ, несет директор.

Приложение № 1.1

Журнал сверки

Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки

Запись № _____

« ____ » _____ 20 г. проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МБОУ Тальской СОШ, электронными документами, Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

В результате сверки выявлены:

Количество экз. изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов _____ шт. электронных документов _____ шт. и Интернет-ресурсов _____ шт. , доступ к которым заблокирован при их выявлении

Список выявленных материалов прилагается

(Номер, текст записи ФСЭМ, топографические сведения об издании)

_____ подпись библиотекаря.

Приложение № 1.2

Сводный акт сверки

Федерального списка экстремистских материалов с фондом школьной библиотеки МБОУ Тальской СОШ

от « ____ » _____ 20 г.

Комиссия в составе (3-х человек фамилии, инициалы, должности)

составила настоящий акт о том, что в результате сверки Федерального списка экстремистских материалов с имеющимися в библиотечном фонде МБОУ Тальской СОШ документами, выявлено _____ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список.

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда Нерехтской ДМШ и подлежат уничтожению.

Подписи:

Приложение № 1.3

**Сводный акт сверки
Федерального списка экстремистских материалов
с фондом библиотеки МБОУ Тальской СОШ
от «__» _____ 20 г.**

Комиссия в составе (3-х человек фамилии, инициалы, должности):

составила настоящий акт о том, что в результате сверки Федерального списка экстремистских материалов с имеющимися в библиотечном фонде МБОУ Тальской СОШ документами, запрещенных материалов не выявлено.

Подписи:

Приложение № 1.4.

Акт №

**об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных
в Федеральный список экстремистских материалов
от « _____ » _____ 20 г.**

Комиссия по уничтожению документов, изданий включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на

территории Российской Федерации, в составе:

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20____ г. произвела уничтожение исключенных Актом № от « _____ » _____ 20____ г. из фонда библиотеки МБОУ Тальской СОШ документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экземпляров на сумму _____

Приложение: список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на _____ листах в 1 экз.

Список по акту № _____ от _____

№	Учетный №	Автор, заглавие	Год издания	цена	Коэффициент	Кол-во экземпляров	стоимость

Члены комиссии:
