

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 32» г. Новокузнецка



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 28.08.2023

Принято с учетом мнения Управляющего
совета
Протокол № 3 от 28.08.2023



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия № 32»
М.В. Морозова
Приказ от 01.09.2023 № 516

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ

Новокузнецкий городской округ
2023



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

страница 2 из 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее **Положение о библиотеке** (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 04.08.2023);

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями от 14.04.2023);

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2022);

Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2022);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 28.04.2023);

«Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» (Письмо Министерства образования РФ от 23 марта 2004 года № 14-51-70/13);

Уставом МБОУ «Гимназия № 32» и иными локальными и нормативными актами МБОУ «Гимназия № 32».

1.2. Настоящее Положение о библиотеке (далее Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в образовательном учреждении, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки гимназии.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки гимназии, которая способствует формированию культуры личности учащихся гимназии и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями от 14.04.2023) библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом гимназии и определяет уровень требований к библиотеке как структурному подразделению гимназии.

1.6. Библиотека является структурным подразделением гимназии, участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.7. Цели библиотеки гимназии соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), содержания обще-

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 3 из 14</p>
---	-----------------------------------	-------------------------

образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса, высокой культуры межличностного и межнационального общения, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.8. 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 гимназии, Положением о библиотеке, утвержденном директором гимназии.

1.9. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.10. В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» » (с изменениями и дополнениями от 04.08.2023) школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников общеобразовательной организации.

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2022), 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» заведующий библиотекой выявляет и исключает из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.11. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года (с изменениями и дополнениями от 28.12.2022) в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности. В библиотеке установлен порядок проверки/сверки фонда и поступающей литературы (в том числе на электронных носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов.

Порядок осуществления проверки:

- Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверки фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет заведующий библиотекой. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.
- Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно согласно Федеральному списку экстремистских материалов, размещенному на офици-

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 4 из 14</p>
---	-----------------------------------	-------------------------

альном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>. По результатам актуализации списка составляется соответствующий акт и делается запись в Журнале «Актуализации списка экстремистских материалов», который ведет заведующий библиотекой.

- Один раз в месяц комиссией проводится проверка электронных документов и интернет-сайтов (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке гимназии) с «Федеральным списком экстремистских материалов». По результатам проверки составляется Акт «О блокировании интернет-ресурсов».

2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 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 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2022).

2.3. Не допускается поступление и наличие в фондах школьной библиотеки печатной продукции, аудио- и видеопродукции и информации на иных носителях (в том числе электронных), носящих экстремистский характер, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие 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, 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.

Следует обратить внимание, что в статью 6 Федерального закона от 19.05.1995 «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» и статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (редакция от 28.12.2022) также внесены изменения, которые позволяют использовать изображения свастики и иных атрибутов в учебных и просветительских целях. Согласно новой редакции названных законов допускается использование нацистской атрибутики, символики либо изображений руководителей групп, организаций и движений, при которых формируется негативное отношение к идеологии нацизма и отсутствуют признаки пропаганды или оправдания нацизма.

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 5 из 14</p>
---	-----------------------------------	-------------------------

2.4. Не допускается поступление и наличие в фондах библиотеки печатной продукции, аудио- и видеопроодукции и информации на иных носителях (в том числе электронных), наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующих насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, алкогольную и табачную продукцию, антиобщественное поведение, национальную, классовую, социальную нетерпимость, национальное и религиозное неравенство, нетрадиционные сексуальные отношения и др.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии с ФЗ № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступление против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- либо иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно (10 числа каждого месяца) согласно Федеральному списку экстремистских материалов, размещенному на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации на сайте <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>.

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

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

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

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями деятельности библиотеки являются: обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-просветительской, методической и, в ряде случаев, координирующей деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства; формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС); их адаптация к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса, высокой культуры межлич-

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 6 из 14</p>
--	-----------------------------------	-------------------------

ностного и межэтнического общения; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

3.2. Основными задачами библиотеки являются:

- библиотечно-информационное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
- методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения. 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 гимназии на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов гимназии;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-просветительской, методической и других видов деятельности библиотеки образовательного учреждения;
- культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;
- бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для реализации основных задач школьная библиотека:

4.1. Осуществляет основные функции библиотеки – образовательную, воспитательную, информационно-методическую, культурно-просветительскую, профориентационную, обеспечивающую.

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов гимназии:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

страница 7 из 14

литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет (учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

4.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- оказывает качественную информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности.

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

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

- 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;

- осуществляет текущее информирование (обзоры новых поступлений и публикаций);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

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



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

страница 8 из 14

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.
- 4.6. Создает информационную продукцию:
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 4.7. Осуществляет ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 4.8. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин и др.)
- 4.9. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.
- 4.10. Проводит изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 4.11. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.
- 4.12. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 4.13. Организует работу по сохранности библиотечного фонда гимназии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 5.1. Структура библиотеки: абонемент, книгохранилище.
- 5.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и воспитательными планами гимназии, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.
- 5.3. Гимназия создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества школьной библиотеки.
- 5.4. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета общеобразовательного учреждения. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.
- 5.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 9 из 14</p>
---	-----------------------------------	-------------------------

деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

5.6. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Гимназия № 32». При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение: двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы; одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится; не менее одного раза в месяц - методического дня.

5.7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ШТАТЫ

6.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом общеобразовательного учреждения.

6.2. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор гимназии.

6.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность за деятельность библиотеки, в пределах своей компетенции, перед директором гимназии, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом гимназии.

6.3. Заведующий библиотекой назначается директором гимназии, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ «Гимназия № 32».

6.4. Заведующий библиотекой отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором.

6.5. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6.6. Трудовые отношения заведующего библиотекой и гимназии регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.7. Заведующий библиотекой должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в гимназии.

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 10 из 14</p>
---	-----------------------------------	--------------------------

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО БИБЛИОТЕКОЙ

7.1. 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 гимназии и в настоящем Положении;
- проводить в установленном порядке занятия по библиотечно-библиографическим знаниям и информационной культуре;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором гимназии, и по согласованию с управляющим советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- иметь ежегодный отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Заведующий библиотекой обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- осуществлять отбор, заказ и приобретение информационной продукции (в том числе печатных изданий) с целью пополнения библиотечно-информационного фонда школы, только после их сверки с актуальным «Федеральным списком экстремистских материалов» (Сайт Министерства юстиции РФ): комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов» недопустимо;
- предоставить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки, обеспечивая защиту пользователей от информации, пропаганды и агитации, наносящей вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной, нетерпимости и иных проявлений экстремизма, коррупции, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио и видеопродукции, пропагандирующее

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 11 из 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------

насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение и др.;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы школьной библиотеки в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором гимназии;
- повышать квалификацию.

7.3. Заведующий библиотекой несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, трудовым договором;
- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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 библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки, иной порчи), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 12 из 14</p>
---	-----------------------------------	--------------------------

- 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;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- оборачивать все полученные в библиотеке материалы в специальные обложки;
- возвращать полученные в библиотеке материалы в опрятном виде. В случае необходимости произвести ремонт: подклеить, подчистить.
- в случае порчи или полученных в библиотеке материалов пользователи должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование), используя собственные средства. В особых случаях, при невозможности найти такой же материал, допускается замена утраченной (или испорченной) книги другой (по согласованию с заведующим библиотекой) или часто востребованной программной художественной книгой (год издания – не позднее 5 лет). ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» ст. 9 «Ответственность пользователей библиотек»: «Пользователи библиотеки обязаны соблюдать правила пользования библиотеками. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленными правилами пользования библиотек, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством». ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ст. 43 «Обязанности и ответственность обучающихся», ст.44 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»: «...бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность. <...>Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность... требования локальных нормативных актов».
- полностью рассчитаться с школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в гимназии.

9. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

- 9.1. Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы – в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту.
- 9.2. Перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно.
- 9.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
- 9.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>страница 13 из 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------

9.5. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке проводится в присутствии заведующего библиотекой.

9.6. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

9.7. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы (данные ресурсы автоматически блокируются интернет-фильтром, установленным в гимназии).

9.8. Работа за компьютером в зале библиотеки производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.

9.9. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более трех документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия – учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература – 14 дней; периодические издания, издания повышенного спроса – 7 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

9.10. Порядок пользования читальным залом:

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о библиотеке является локальным нормативным актом, рассматривается на Педагогическом совете, принимается с учетом мнения Управляющего совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора гимназии.

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

10.3. Положение о библиотеке гимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 10.1. настоящего Положения.


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

	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	страница 14 из 14
---	-----------------------------------	-------------------


	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	страница 14 из 14
---	-----------------------------------	-------------------

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ


1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зав.библиотекой	Рябыкина Александра Сергеевна		28.08.2023

2. Консультанты

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по ВР	Ларионова Татьяна Владимировна		28.08.2023

3. Согласовано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Морозова Марина Васильевна		01.09.2023

4. ВВЕДЕНОВ ДЕЙСТВИЕ 01.09.2023 г.

(основание: протокол Педагогического совета №1 от 28 августа 2023 г., протокол Управляющего совета № 1 от 28 августа 2023 г)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

-Директор

Учетные копии документа:

-Зав.библиотекой

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ПД	Дата получения документа об изменениях/ внесении изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения/ лицо, вносящее изменения в ПД	
			ФИО	Подпись