

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* 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 видеопроductии 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 видеопродукции 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



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

страница 9 из 14

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.



## 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.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	страница 14 из 14
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------------------

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	страница 14 из 14
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------------------

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зав. библиотекой	Рябыкина Александра Сергеевна	<i>Ряб</i>	28.08.2023

#### 2. Консультанты

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по ВР	Ларионова Татьяна Владимировна	<i>Лар</i>	28.08.2023

#### 3. Согласовано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Морозова Марина Васильевна	<i>Моро</i>	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