

**Принято**  
на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
г.Апатиты «Средняя общеобразовательная  
школа № 5»  
протокол № 4 от 12.10.2018

**Утверждено**  
приказом от 12.10.2018 № 156/10-о

**Положение**  
**о школьной библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение о школьной библиотеке (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школы № 5 города Апатиты Мурманской области (далее – Школа) разработано в соответствии со ст. 12, 28 Федерального Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», ст. ст. 1, 2, 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», ч.2 ст. 5, ст. ст. 11, 16 Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию» и регламентирует деятельность школьной библиотеки.
- 1.2. Цели деятельности библиотеки соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности учащихся, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни, взаимопонимания и сотрудничества между людьми, народами, независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, разнообразие мировоззренческих подходов.
- 1.3. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.4. 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 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии,

публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

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

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

1.6. В библиотеке запрещается размещение информационной продукции, распространение которой среди детей запрещено (ч. 2 ст. 5, ст. ст. 11, 16 Федерального закона № 436-ФЗ):

1.6.1. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- 1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- 2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 4) отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- 5) оправдывающая противоправное поведение;
- 6) содержащая нецензурную брань;
- 7) содержащая информацию порнографического характера.
- 8) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

- 1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке и Правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором Школы.
- 1.8. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса.
- 1.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

## **II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами школьной библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса – учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся (далее – пользователи) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы на различных носителях: бумажных (книжный фонд, фонд периодических изданий), электронных;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, социализация учащихся, развитие их творческого потенциала;
- формирование навыков библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения информационных технологий, формирование комфортной библиотечной среды.

## **III. Основные функции**

3.1. С целью реализации основных задач библиотека:

1) Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

- комплектует универсальный фонд учебной, художественной, научной, справочной, педагогической и научно-популярной литературой на бумажных и электронных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, разрешенными к использованию в образовательном и воспитательном процессе;

2) Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информацию;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- организует обучение навыкам библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

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

4) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

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

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых педагогических технологий;

- содействует росту профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических работников;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы Школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам, темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

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

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры учащихся;

5) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся;

#### **IV. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Школьная библиотека по своей структуре делится на абонемент, читальный зал, отдел учебников и отдел методической литературы по предметам.

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

4.3. С целью модернизации библиотеки Школа обеспечивает:

- гарантированное финансирование комплектования библиотечно-информационными ресурсами;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с требованиями СанПиН;

- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями;
- 4.4. Школа создает условия для сохранности техники, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектования учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор Школы.
- 4.6. График работы библиотеки утверждается директором Школы.

## **V. Управление. Штаты**

- 5.1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор Школы.
- 5.2. Библиотекарь школы несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.
- 5.3. Библиотекарь назначается директором Школы, может входить в состав педагогического совета Школы.

## **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.