

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №12»

Принято
педагогическим советом
МБОУ «СШ №12»
протокол от 22.05.2025 № 7

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №12»
_____ О.А. Лещинская
приказ от 23.05.2025 № 731/01-13
Копия верна

Согласовано
Управляющим советом
МБОУ «СШ №12»
протокол от 22.05.2025 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №12»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12» (далее – Положение, МБОУ «СШ №12») регламентирует цели, задачи, функции, организацию деятельности библиотеки, работу с библиотечным фондом по выявлению экстремистской литературы, проверку документов библиотечного фонда МБОУ «СШ № 12» (далее – библиотека).

1.2 Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Приказа Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, Письма Минобрнауки РФ от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О Примерном положении библиотеки общеобразовательного учреждения» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, устава МБОУ «СШ №12».

1.3 Библиотека является структурным подразделением МБОУ «СШ № 12», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

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

1.5 Порядок пользования источниками информации библиотеки определяется Правилами пользования библиотекой и Порядком пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.6 МБОУ «СШ № 12» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели библиотеки:

- формирование общей культуры личности обучающихся, на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- создание условий для осознанного выбора обучающимся и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитывать трудолюбие, уважение к правам и свободам человека, привить любовь к окружающей природе, Родине;
- формирование здорового образа жизни обучающихся.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательных отношений – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «СШ № 12» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

3.1. Основные функции:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «СШ № 12»;
- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталог (алфавитный), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных МБОУ «СШ № 12»;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т. д.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- обучение навыкам независимого 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 деятельности;
- организует мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием обучающихся;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «СШ № 12».

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых МБОУ «СШ № 12» обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения) и в соответствии с положениями СП 2.4.3648-20;
- современной электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- интерактивным оборудованием и канцелярскими принадлежностями.
- создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.3. 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 деятельности библиотеки несет директор МБОУ «СШ № 12» или лицо, назначенное по его приказу.

4.4. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор МБОУ «СШ № 12».

4.5. Непосредственную организацию работы библиотеки осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки.

4.6. Педагог-библиотекарь назначается директором МБОУ «СШ № 12», является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ «СШ № 12».

4.7. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору МБОУ «СШ № 12» на утверждение следующие документы:

- график работы библиотеки;
- планово-отчетную документацию;
- и иные документы, связанные с деятельностью библиотеки.

5. Работа с библиотечным фондом по выявлению экстремистской литературы

5.1. Комплектование библиотечного фонда библиотеки МБОУ «СШ № 12» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», предусматривающего принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, выявление и последующее установление причин, способствующих ее осуществлению.

5.2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии

экстремистской деятельности», не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

5.3. В целях выявления экстремистской литературы в МБОУ «СШ № 12» создается Комиссия, уполномоченная проводить проверку библиотечного фонда на предмет наличия литературы террористической и экстремистской направленности.

5.4. Комиссия:

– осуществляет проверку библиотечного фонда на предмет наличия литературы террористической и экстремистской направленности в библиотеке МБОУ «СШ № 12» согласно Федеральному списку экстремистских материалов. По результатам проверки составляется Акт о проверке библиотечного фонда на предмет наличия литературы террористической и экстремистской направленности;

– проводит инвентаризацию и мониторинг библиотечного фонда МБОУ «СШ № 12» на предмет наличия литературы террористической и экстремистской направленности (при поступлении новой литературы, один раз в месяц, один раз в квартал);

– информирует компетентные органы о случаях выявления литературы террористической и экстремистской направленности.

6. Проверка наличия документов библиотечного фонда

6.1 Проверка наличия документов библиотечного фонда производится в обязательном порядке:

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи документов;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации библиотеки.

6.2 Для проведения проверок библиотечного фонда директором МБОУ «СШ № 12» назначается комиссия, в состав комиссии должен входить представитель бухгалтерии.

6.3 Проверка библиотечного фонда в плановом порядке осуществляется один раз в 5 лет.

6.4 Плановая проверка библиотечного фонда осуществляется поэтапно в соответствии с графиком проведения проверки всего библиотечного фонда или его части (в том числе редких и ценных книг) с определением сроков и количества планируемого объема работы.