

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ Гимназии №63
протокол №6 от 19.04.2022 года

УТВЕРЖДЕНО
директором ГБОУ
Гимназии № 63

О.Г.Туманова
приказ № 116/1 от 25.04.2022 года

**Положение о библиотеке
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Гимназии №63
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) определяет основы правового статуса библиотеки, порядок использования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления, а также принципы организации ее деятельности и функционирования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении ГБОУ Гимназии №63 Калининского района Санкт-Петербурга.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным Законом № 273 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» ст. 35 п.3.;

– Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» № 78 –ФЗ от 29.12.1994 года;

– требованиями ФГОС (Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 года № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждённые Постановлением Главного санитарного врача РФ от 29. 12 2010 № 189);

– Федеральным законом № от 25.07.2002 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

– 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 24.07. 1998 г № 124-ФЗ;

– Письмо Минфина РФ от 04.11.1998 №16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»;

– Федеральным списком экстремистских материалов;

– иными нормативно-правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга

– Уставом ОУ.

1.3. Библиотека гимназии доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников гимназии. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4 Библиотека гимназии обладает фондом литературы и электронных носителей информации, которые предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.6. Организация обслуживания читателей производится в соответствии правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7 Библиотека взаимодействует с другими библиотеками, информационными, культурными и общеобразовательными учреждениями, издательствами и книготорговыми организациями России.

1.8. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ОУ и утверждается директором образовательного учреждения.

2. Цель и задачи библиотеки гимназии

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения :

– Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий ;

– Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, электронных носителей информации;

– Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.3. Обслуживание читателей гимназии осуществляется на абонементе и в читальном зале гимназии.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей:

– Каталогов и картотек, справочно-информационного фонда;

– Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей;

– Консультирование читателей при поиске и выборе книг;

– Проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.7. Библиотека гимназии является медиа-центром, оснащенном Интернетом. В библиотеке находятся следующие технические средства: 4 комплекта компьютера с монитором, сканер, принтер и копировальный аппарат. Библиотека организует работу перечисленных технических средств по требованию читателей (учеников и педагогического коллектива).

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9. Проведения уроков для учащихся по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививать навыки поиска и применения информации в учебном процессе.

3.10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.11. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.12. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.13. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.14. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.15. Осуществления учета, размещения и проверки фонда, исключения литературы из фонда. Организует в установленном порядке списания из книжного фонда художественных книг и учебников.

3.16. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.17. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (учащихся) к работе библиотеки гимназии.

3.18. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.19. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты

4.1. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки гимназии отвечает заведующий библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

4.2. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

4.3. График работы библиотеки гимназии устанавливается в соответствии с расписанием работы гимназии №63, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Штаты библиотеки гимназии и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

4.5. Библиотечные работники гимназии подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Положение о библиотеке.

3.5. Научно-методическое руководство библиотекой гимназии осуществляется Информационно - методическим центром Калининского района Санкт-Петербурга.

5. Права и обязанности библиотеки, ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.3. Информировать родителей учеников Гимназии, на родительских собраниях, об использовании УМК, включающего в себя учебники, учебные пособия, рекомендуемые к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с Федеральным перечнем.

5.1.4. Информировать родителей учеников Гимназии о наличии Федерального списка экстремистских материалов Минюста России.

5.1.5. Информировать учеников и их родителей о необходимости бережного отношения к учебникам и книгам художественного фонда библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательных учреждений в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.7. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3.4. Работу по повышению эффективности мер по противодействию экстремистской деятельности:

- систематическая и регулярная плановая сверка библиотечного фонда и новых поступлений изданий с «Федеральным списком экстремистских материалов». Федеральный список экстремистских материалов формируется на основании поступающих в Минюст России копий, вступивших в законную силу решений судов о признании информационных материалов экстремистскими не реже 1 раз в квартал. Результаты сверок заносить в журнал сверки фонда с «№Федеральным списком экстремистских материалов»;

- отслеживание изменений и обновлений в «Федеральном списке экстремистских материалов» и оперативное информирование о внесенных изменениях администрации Гимназии;

- при формировании и использовании библиотечного фонда и информационных ресурсов библиотеки не допускать попадания в фонд и распространения в библиотеки материалов экстремистской направленности. В случае попадания в фонд принять все меры к изъятию данных материалов.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1. 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;

– 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 руководителю общеобразовательного учреждения.

6.2. 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;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 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, возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

7. Работа библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

7.1. Порядок работы библиотеки с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), опубликованным на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials/>) определяется настоящим Положением.

7.2. 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.

7.2. Сотрудник библиотеки назначается ответственным за проверку обновления электронной версии «Федерального списка экстремистских материалов» и за сверку фонда библиотеки с актуальной версией «Федерального списка экстремистских материалов» приказом директора Гимназии.

7.2.1. Ответственный за проверку обновления электронной версии «Федерального списка экстремистских материалов»:

7.2.1.1. 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;

7.2.2. Проводит мониторинг обновления электронной версии «Федерального списка экстремистских материалов» не реже 1 раз в квартал, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке и в печатном виде. Список должен содержать дату обновления;

7.2.2.3. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ;

7.2.2.4. Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение № 1);

7.2.2.5. Систематически (1 раз в квартал) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ОУ. Сверка фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОУ» (Приложение N 1). Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Rгоху-сервере;

7.2.2.6. При обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки ОУ, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, для их последующего списания и уничтожения.

7.3. После проведенного мониторинга обновления электронной версии «Федерального списка экстремистских материалов» проводится сверка библиотечного фонда ОУ и делается запись в Журнал сверки материалов с «Федеральным списком экстремистских материалов» (Приложение N 1).

7.4. Издания из библиотечного фонда, включённые в «Федеральный список», исключаются из библиотечного фонда и подлежат списанию и уничтожению.

7.5. Административный контроль за состоянием работы по выявлению экстремистской литературы в фонде библиотеки осуществляется комиссией по работе с материалами, внесенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

7.6. Задачи комиссии:

7.6.1. Осуществлять, не реже одного раза в квартал проверку Федерального списка на наличие изменений и дополнений официального сайта Министерства юстиции РФ.

7.6.2. Проводить сверку имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.

7.8. Порядок создания и организация работы Комиссии.

В состав комиссии входят: заместитель директора, заведующий библиотекой, учитель. Состав комиссии утверждается директором Гимназии.

Комиссия, по установленному графику, с интервалом 1 раз в 3 месяца на основе сплошного просмотра, отслеживает все обновления, включенные в Федеральный список экстремистских материалов, и своевременно информирует о них администрацию.

Факт сверки фиксируется актом о сверке фонда (Приложение №3). и записью в журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки (Приложение №1).

Заседание Комиссии проводится 1 раз в 3 месяца по итогам сверки фонда.

Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.9. Обнаруженные запрещенные материалы подлежат списанию и уничтожению.

Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке Гимназии.

Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передаются Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора Гимназии. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение №5). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке;

2.2.8. Карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки запрещенные издания из читательских каталогов и картотек изымаются.

**Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов»
с фондом _____ библиотеки**

Запись № ...

«__» _____ 20__ г. была проведена сверка «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом _____ библиотеки.

В результате сверки выявлены:

- ___ изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»;

Всего, по состоянию на «__» _____ 20__ г. в фондах _____ библиотеки выявлено _____ издания.

Из них: (перечисление отделов и количество документов).

Список выявленных материалов прилагается:

1. (Номер и текст записи «Федерального списка экстремистских материалов», сведения _____ библиотеки об издании).

2.

3.

№п.п.	Дата проведения сверки библиотечного фонда	№ акта о проведении сверки	Результат сверки (выявлено/не выявлено)	ФИО ответственного лица	Подпись
-------	--	----------------------------	---	-------------------------	---------

АКТ N___
АКТУАЛИЗАЦИИ СПИСКА
ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ

« ___ » _____ 2022 г.

Настоящий акт составлен комиссией по проверке школьного библиотечного фонда ГБОУ Гимназия №63 на наличие экстремистской литературы, в том, что в библиотеке ГБОУ Гимназия N 63, была произведена актуализация Федерального списка экстремистских материалов, внесены номера Федерального списка « _____ » по « _____ », опубликованные на сайте Министерства юстиции РФ minjust.ru.

Председатель комиссии:

Должность _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Члены комиссии:

Должность _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Должность _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Место составления:
ГБОУ Гимназия №63
Школьная библиотека

Утверждаю
Директор ГБОУ Гимназия №63
_____ Туманова О.Г.

**АКТ СВЕРКИ (ПРОВЕРКИ) №
библиотечного фонда ГБОУ Гимназия №63
с «Федеральным списком экстремистских материалов»**

Ответственный за библиотечное обеспечение: заведующий библиотекой

Дата начала проверки: _____

Дата завершения проверки: _____

Настоящий акт составлен по результатам сверки (проверки) библиотечного фонда ГБОУ Гимназия № 63 проведенной в соответствии с Приказом № от 20__года «О формировании и назначении комиссии по сверке библиотечного фонда ГБОУ Гимназия № 63 с «Федеральным списком экстремистских материалов».

В ходе сверки (проверки) библиотечный фонд был обследован, просмотрен и изучен на предмет соблюдения следующих законов в деятельности школьной библиотеки:

- Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

В ходе проверки установлено следующее:

1. Указанные в «Федеральном списке экстремистские материалы в библиотечном фонде» (бумажные носители информации) ГБОУ Гимназия №63 не обнаружены/обнаружены. Материалы экстремистского характера, представленные в виде текстового документа, включая брошюры, журналы, книги в библиотечном фонде не обнаружены/обнаружены. Библиотечный фонд не содержит/содержит бумажных носителей (книг, журналов и пр.), содержащих высказывания, в которых негативно оценивается человек или группа лиц по признакам национальности, происхождения. Также не обнаружены/обнаружены текстовые источники побудительного характера, призывающие к враждебным действиям одну группу лиц по отношению к другой группе лиц, выделенных по признакам национальности или вероисповедания.

Материалы экстремистского характера, представленные в виде аудио—видеофайлов (песни, интервью, лекции и пр.), размещенные в сети Интернет, а также на каких-либо сторонних носителях (флеш-карты, внешние жесткие диски, CD, DVD-диски) в школьной библиотеке не обнаружены/обнаружены.

Материалы экстремистского характера, представленные в виде графического изображения (рисунки, графика, фотографии, изображения с текстом), пропагандирующие ненависть одной группы лиц по отношению к другой группе лиц по национальному, религиозному, расовому и другим признакам в школьной библиотеке не обнаружены/обнаружены.

Председатель комиссии:

Должность _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Члены комиссии:

Должность _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Должность _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Акт проверки получен: _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

С актом проверки ознакомлен: _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Приложение №4
к Положению о библиотеке
ГБОУ Гимназии №63

**Сводный акт
сверки библиотечного фонда ГБОУ Гимназии №63 с Федеральным списком
экстремистских материалов**

от «___» _____ 20___ года

Комиссия в составе (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде ГБОУ Гимназии №63 документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список.

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда и подлежат уничтожению.

Подписи:

Акт №
об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,
включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

_____ 20__ г.

Комиссия в составе:

приказ № _____ от _____ произвела уничтожение исключенных из фонда библиотеки ГБОУ Гимназии №63 документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (акт от _____ № _____).

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экземпляров на сумму

_____ руб. _____ коп.

прописью

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

Список по акту № _____ от _____

NN	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии: