

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 55 Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2023 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Андреева Е.В.
приказ от 28.08.2023 № 13.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 55 Приморского района Санкт–Петербурга является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим взаимоотношения участников образовательных отношений: обучающихся, педагогических и иных работников ОУ, родителей (законных представителей) (далее – Пользователей) с библиотекой, порядок организации работы библиотеки и предоставления Пользователям доступа к библиотечно-информационному фонду, их права, обязанности и ответственность. Положение разработано в соответствии с требованиями
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
 - Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ ст. 2 «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);
 - Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
 - Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ ст. 4 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
 - Пунктов 27, 31 «Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года», утвержденного Президентом Российской Федерации от 28.11.2014 (в действующей редакции);
 - Указа Президента РФ п.70 от 31.12.2015 №683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
 - Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010 №436-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
 - Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - Закона Санкт-Петербурга от 06.12.2010 № 606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге» в действующей редакции).
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585–р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказа Минюста России «О порядке ведения федерального списка экстремистских материалов» от 11.12.2015 №289 п.9 (с изменениями и дополнениями);
 - Приказа Минкультуры России «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 08.10.2012 №1077 (в действующей редакции);
 - Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 .№ 50 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда»;
 - Приказа Минобразования Российской Федерации от 01.03.2004 г. № 936 «О реализации решения коллегии Минобразования России» от 10.02.2004. № 2/2

«Об основных направления совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;

- - Письма Минобразования Российской Федерации от 23.03.2004 № 14-51-70/13
- «Примерное положение библиотеки общеобразовательной организации»
- и в соответствии с ФГОС, СанПиН.

- 1.2. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами ГБОУ школы №55 Приморского района Санкт-Петербург (далее – ОУ).
- 1.3. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательной организации.
- 1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательной организации:
 - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.
- 1.5. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом, настоящим Положением.
- 1.6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
Согласно ст. 14 Федерального закона от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» исключить перечень источников информации:
 - наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе о национальной, классовой, социальной нетерпимости,
 - от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий,
 - от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства,
 - от информации порнографического характера,
 - а также от распространения печатной продукции аудио - и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.
- 1.7. Согласно ст.3 ФЗ Российской Федерации от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» деятельность библиотеки направлена на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности; направлена на исключение изображения и описания насилия. В библиотеке запрещено распространение, хранение и использование литературы экстремистской направленности; литературы, содержащей изображение или описание сексуального насилия, литературы, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся.
- 1.8. В ОУ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержавших хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 год №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и расовое превосходство

либо оправдывающих практику совершения военных или иных 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 относится:

- 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.
- г). материалы, причиняющие вред здоровью и (или) развитию обучающихся.

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

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

2. Основные цели и задачи библиотеки

- 2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.
- 2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала. Реализации Национальной программы поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации.
- 2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
- 2.4. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.
- 2.5. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания обучающихся. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности, содержащей изображение или описание сексуального насилия и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.
- 2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-

информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.

- 2.7. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС. Сверка новых поступлений с федеральным списком экстремистских материалов (Приказ Минюста России от 11.12.2015 №289 п.9).
- 2.8. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:
 - 2.8.1. Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.
 - 2.8.2. Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
 - 2.8.3. Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
 - 2.8.4. Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.
 - 2.8.5. Не допускаются публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.
 - 2.8.6. Не допускается наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.
 - 2.8.7. Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.
 - 2.8.8. Массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.

3. Основные функции библиотеки

Для реализации основных задач библиотека выполняет следующие функции:

- 3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы;
Формирует фонд учебников (в соответствии с Федеральным перечнем учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования) и учебных пособий (выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования)
- 3.2. Комплектует универсальный фонд:
 - учебниками и учебными пособиями в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебных изданий, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами ОУ;

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

Фонд дополнительной литературы должен включать:

- отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу; научно-популярную и научно-техническую литературу;
- издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах;
- справочно-библиографические и периодические издания; собрание словарей;
- литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся, не противоречащими требованиям ст.13 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов; пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций; осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.

Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

- 3.3. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с «Федеральным списком экстремистских материалов» (по мере новых поступлений или один раз в квартал). При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.
Выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+;
- 3.4. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические картотеки, электронный каталог.
- 3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся.
 - 3.5.1. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей, сверяясь с федеральным списком экстремистских материалов (Приказ Минюста России от 11.12.2015 №289).
 - 3.5.2. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей;
 - 3.5.3. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС;
 - 3.5.4. Организует досуг детей для реализации творческого и культурного развития обучающихся согласно пункту 31 «Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года», утвержденному Президентом Российской Федерации 28.11.2014.
- 3.6. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
 - 3.6.1. Удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
 - 3.6.2. Удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - 3.6.3. Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам.
 - 3.6.4. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

- 3.7. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС и не противоречащих нарушениям прав обучающихся и их родителей
- 3.7.1. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- 3.7.2. Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

- 4.1. Наличие укомплектованной библиотеки, реализующей ФГОС.
- 4.2. Структура библиотеки: абонемент, книгохранилище учебной литературы.
- 4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, внедрения новых ФГОС и в пределах средств, выделяемых учредителями, ОУ обеспечивает библиотеку:
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в школе;
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
 - современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами;
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- 4.5. ОУ создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с действующими федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом учреждения.
- 4.7. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:
- 4.7.1. Времени для ежедневного выполнения внутрибиблиотечной работы;
- 4.7.2. Одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.
- 4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми библиотека школы взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций района.

5. Управление библиотекой.

- 5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и штатным расписанием ОУ.
- 5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор ОУ.
- 5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором ОУ,

обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательной организации.

- 5.4. Заведующий библиотекой назначается директором школы, является членом педагогического коллектива.
- 5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист по учебным фондам и школьным библиотекам Управления образования.
- 5.6. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательной организации на утверждение следующие документы:
 - Положение о школьной библиотеке;
 - Правила пользования библиотекой;
 - Планово-отчетную документацию;
 - План работы на текущий год;
- 5.7. Учет документов, входящих в состав библиотечного фонда является основой отчетности и планирования деятельности библиотеки на основании п.6 статьи 12 ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» и Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 №1077 (ред. от 02.02.2017). Учет включает регистрацию поступления документов в библиотечный фонд, их выбытие из фонда, итоговые данные о величине (объеме) всего библиотечного фонда и его подразделов, его стоимости.
- 5.8. Основные требования, предъявляемые к учету библиотечного фонда:
 - полнота и достоверность учетной документации;
 - оперативность;
 - документированное оформление каждого поступления в фонд и каждого выбытия из фонда;
 - совместимость приемов и форм учета, их надежность при параллельном использовании традиционной и автоматизированной технологий учета;
 - верка новых поступлений с федеральным списком экстремистских материалов (Приказ Минюста России от 11.12.2015 №289 п.9);
- 5.9. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде

6. Права и обязанности сотрудников библиотеки

- 6.1. Работник библиотеки имеет право:
 - 6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и в настоящем Положении;
 - 6.1.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний информационной культуры;
 - 6.1.3. Изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда и инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов». Для проверки библиотечного фонда на предмет отсутствия литературы с экстремистским содержанием создана комиссия, утвержденная директором ОУ.
 - 6.1.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором ОУ, и по согласованию с Педагогическим советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
 - 6.1.5. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

- 6.1.6. Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
- 6.2. Работник библиотеки обязан:
- 6.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- 6.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- 6.2.3. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- 6.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами ОУ, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 6.2.5. В соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002г. и в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверять фонд библиотеки на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с алфавитным и электронным каталогами школьной библиотеки;
- 6.2.6. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации;
- 6.2.7. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- 6.2.8. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 6.2.9. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательной организации;
- 6.2.10. Повышать квалификацию.
- 6.2.11. При работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, руководствоваться Инструкцией, принятой Педагогическим Советом ОУ и утвержденной директором ОУ
- При поступлении новой литературы в библиотеку, заведующий библиотекой проводит сверку вновь поступившей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов», опубликованным на официальном сайте Министерства юстиции РФ, и каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список». Результаты оформляются Актом сверки и вносятся в Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов».
 - При отсутствии новых поступлений в библиотеку сверка проводится 1 раз в квартал. Производится сверка распечатанного «Федерального списка» и каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список». Результаты оформляются Актом сверки и вносятся в Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов».
- 6.2.12. Обеспечивать регулярное и своевременное обновление в библиотеке образовательного учреждения Федерального списка экстремистских материалов и проводить регулярные сверки поступающей литературы и имеющегося библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов в целях предупреждения возможности поступления экстремистских материалов в библиотеку

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

- 7.1. Пользователи библиотек имеют право:
- 7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

- 7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 7.1.4. Получать бесплатно во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 7.1.5. Продлевать срок пользования документами;
- 7.1.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- 7.1.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронное и иное оборудование при условии компьютеризации;
- 7.1.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 7.1.9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю ОУ;
- 7.2. Пользователи библиотеки обязаны:
 - 7.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой;
 - 7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
 - 7.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения картотек в каталогах и картотеках;
 - 7.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
 - 7.2.5. 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; возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.
 - 7.2.6. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными в соответствии с правилами пользования библиотекой. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или иные законные представители.
 - 7.2.7. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

8. Порядок записи Пользователей в библиотеку

- 8.1. Запись обучающихся общеобразовательной организации в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей обучающихся - по паспорту;
- 8.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- 8.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- 8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

9. Порядок пользования абонементом:

- 9.1. Максимальные сроки пользования документами, учебниками, учебными пособиями - учебный год;
- 9.2. Научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней;
- 9.3. Периодические издания, издания повышенного спроса - 5 дней;
- 9.4. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- 9.5. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в библиотеке.

10. Организация работы по выявлению документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ)

10.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, заведующий библиотекой самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

10.2. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

10.3. В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде библиотеки, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию в соответствии с "Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов" (утв. Минкультуры России 12.09.2017). Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.

11. Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки

11.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в библиотеках не реже одного раза в квартал ответственными лицами по вопросам информационных технологий осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

11.2. По результатам сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (Приложение).

12. Правила пользования ресурсами Интернет в читальных залах библиотеки

12.1. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки.

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

12.3. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки.

12.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.¹

12.5. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Приложение
к Положению о библиотеке

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга

Андреева Е.В.

"__" _____ г.

Акт

о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в федеральный
список экстремистских материалов (ФСЭМ)

от "__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт о том, что нами была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

В результате проверки выявлено (количество) электронных документов и Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Произведена блокировка указанных ресурсов.

Список прилагается.

Должности

Подписи