

Принято

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 144 города Донецка» Протокол
от «22» 08. 2023 года № 11

Утверждено:

приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 144 города Донецка»
от «04» 08. 2023 года № 26/1
Парганская Г.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном библиотечном фонде учебников,
порядке его формирования, учета, использования и
обеспечения сохранности.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», «Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 года № 06-51-2 ин/27-06 утвержденном Минобрнауки, Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом «о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, соответствии с Уставом МБОУ «Школа № 144 г. Донецка», в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин 2.4.2.282-10.
- 1.2 Библиотека школы, является ее структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам.
- 1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей, работников школы.
- 1.4. Порядок доступа к библиотечному фонду и другой библиотечной информации определяется в Правилах пользования библиотекой.
- 1.5. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.7. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой

направленности. В качестве мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности определить проведение сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов.

а) осуществлять сверки имеющегося книжного фонда не реже 1 раза в полугодие и вновь поступающей литературы (постоянно по мере поступления) с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистской литературы размещаемом в сети Интернет на сайте Министерства (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>), а при обнаружении исключить доступ к данным материалам обучающихся. По результатам проверки составить акт, указать дату проведения сверки библиотечного фонда, утвердить директором и членами комиссии (Приложение 1). Ежемесячно просматривать сайт Министерства юстиции РФ для обновления информации по «Федеральному списку экстремистских материалов».

б) Осуществлять прямой запрет распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних на основании федеральных законов от 25 июля 2002 года № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред и развитию».

в) Предоставлять (выдавать) литературу несовершеннолетним обучающимся в зависимости от возрастной группы, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

г) Выдавать литературу несовершеннолетним и педагогам школы в зависимости от возрастной группы. Согласно требованиям ФЗ-436 от 29.12.2010г. (с исправлениями на 29.06.2015г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» гл. 2, статьи 6-10, к услугам пользователей предоставляются фонды научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной, художественной, а также периодические издания на традиционных и электронных носителях информации, каждый документ которого имеет знак информационной продукции (графическое и (или) текстовое обозначение), соответствующий возрастным категориям пользователей.

1.3. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, 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. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1. Задачи библиотеки.

1.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

1.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

1.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.

1.5. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС НОО.

1.6. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2. Базисные функции библиотеки.

2.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная.

2.2. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

2.3. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами ОУ. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и

нетрадиционных носителях; осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.

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

2.5. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические карточки, электронный каталог.

2.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся.

2.7. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.

2.8. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией.

2.9. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС НОО, содействует развитию критического мышления;

2.10. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников.

2.11. Удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей.

2.12. Удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий.

2.13. Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам.

2.14. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

2.15. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС НОО.

2.16. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

2.17. Консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

3. Организация и управление. Штаты.

3.1. Основное условие открытия библиотеки - это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

3.2. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор

школы. Он несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

3.3. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором школы ответственному за библиотечный фонд.

3.4. За организацию работы библиотеки отвечает ответственный за библиотечный фонд. Ответственный за библиотечный фонд составляет годовой план и отчет о работе, которые утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

3.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием школы, а также в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри-библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

3.6. Методическую помощь библиотеке могут оказывать библиотеки других школ района, а также детская районная библиотека. При необходимости можно обратиться за помощью в Тверской институт усовершенствования учителей.

4. Права, обязанности и ответственность.

4.1. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в данном Положении.
- Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
- Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- Взаимодействовать в целях гражданско - патриотического воспитания, проведения мероприятий по гражданско - патриотической направленности со школьным музеем, музеями района и области, учреждениями дополнительного образования, Домом молодежных организаций, Районным домом культуры и районными библиотеками.

4.2. Библиотекарь имеет право:

- На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы в деле повышения квалификации библиотекаря.

- На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.
- На поддержку со стороны органа образования и администрации школы в деле организации повышения квалификации библиотекаря.
- Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определенном Уставом учреждения.
- Права и обязанности пользователей библиотеки

4.3. 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 печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать консультационную помощь в работе с информацией при пользовании на цифровом оборудовании;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

4.4. 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;
- пользоваться справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря.
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1 - 4 классов);
- 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.

4.5. Порядок пользования библиотекой:

- запись обучающихся в библиотеку производится в индивидуальном порядке; б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

5. Порядок предоставления (выдачи) литературы несовершеннолетним и педагогам в зависимости от возрастной группы.

5.1. Согласно требованиям Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»: Информация, предусмотренная частью 2 статьи 5 и запрещенная для распространения среди детей:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольно и спиртосодержащие напитки, напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- 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;
- отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера.
- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

5.2. Согласно требованиям ст.3.,13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» На территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

5.3. Классификация информационной продукции

Классификация информационной продукции (за исключением информационной продукции, предусмотренной частью 5 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона по следующим категориям информационной продукции:

- информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет;
- информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет;
- информационная продукция, запрещенная для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона).

5.4. Классификация информационной продукции, предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания детей в образовательных учреждениях, реализующих соответственно основные общеобразовательные программы, Основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования, среднего профессионального образования, в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом и законодательством Российской Федерации в области образования.

Приложение №1
к Положению о школьном библиотечном фонде учебников,
порядке его формирования, учета, использования и
обеспечения сохранности

АКТ
о сверке школьного библиотечного фонда
на наличие экстремистской литературы

от « ____ » _____ 20__ года

Во исполнение Федерального закона №114-ФЗ от 25 июля 2002 года «О противодействии экстремистской деятельности», с целью укрепления антитеррористической защищенности образовательного учреждения ГБОУ СОШ д. Мокшино составлен акт о проведении сверки фонда школьной библиотеки со списком, размещенным на интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

Состав комиссии:

Председатель комиссии:

_____ – заместитель директора

Члены комиссии:

_____ – _____
_____ – библиотекарь

Была проведена сверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» с печатными карточками генерального каталога библиотеки.

В результате сверки изданий, экстремистской направленности не выявлено.

Заместитель директора

Члены комиссии:

Учитель русского языка и литературы

Библиотекарь

Протокол №1
к Положению о порядке формирования фонда
обеспечения занятости

АКТ
о работе комиссии по формированию фонда
на участие в государственной занятости

На основании Федерального закона №114-ФЗ от 25 июля 2002 года №114-ФЗ
«О государственной занятости населения Российской Федерации» с целью
формирования фонда обеспечения занятости населения в соответствии с
пунктом 1 статьи 114.1 Федерального закона №114-ФЗ от 25 июля 2002 года
«О государственной занятости населения Российской Федерации» Министерством
Труда и социального обеспечения Российской Федерации.

Президент комиссии:
Заместитель директора

Инициатор комиссии:

Генеральный директор

В результате работы комиссии, проведенной в соответствии с Положением о
формировании фонда обеспечения занятости населения, в соответствии с
пунктом 1 статьи 114.1 Федерального закона №114-ФЗ от 25 июля 2002 года
«О государственной занятости населения Российской Федерации» Министерством
Труда и социального обеспечения Российской Федерации.

Прочитано и пронумеровано
(подпись) листов
Директор В.И. Парганская

