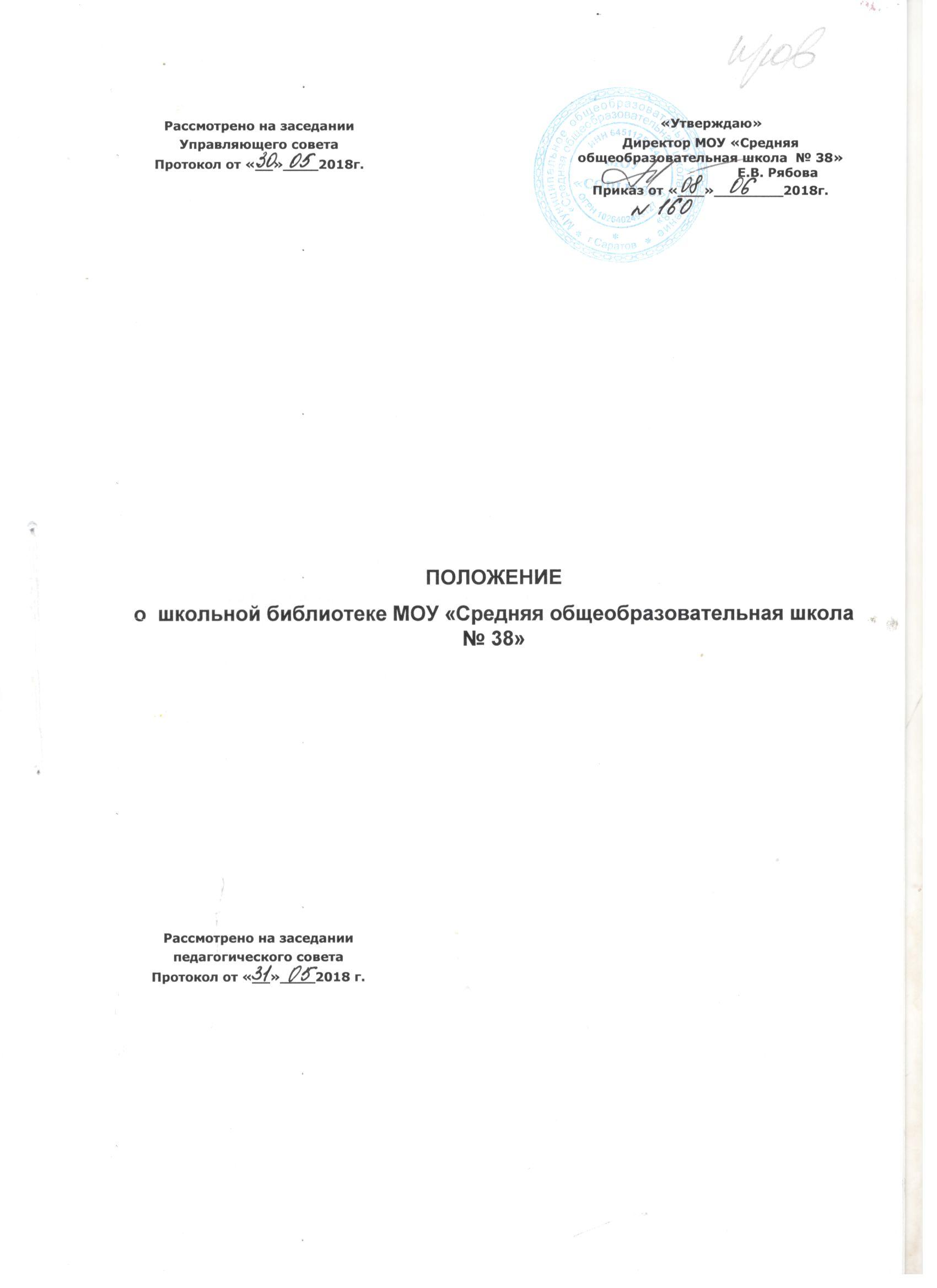
****

**1. Общие положения.**

1.1.   Положение о школьной библиотеке (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ,  Федеральным законом  № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,  Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от  29.12.1994 г.,  Федеральным законом  № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г., 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,  в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин 2.4.2.282-10.

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

1.4.   Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5.   Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится  в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6.   В соответствии с [Федеральным](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8) законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение  и использование литературы экстремисткой направленности. В целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремисткой деятельности. С этой целью:

- не допускается наличие в фонде литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

- не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

- не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.

1.7.    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.

1.8.   Библиотекарь ежемесячно проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов (Приложение №1).

1.9.    При формировании библиотечного фонда библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+. в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

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

1.11.   Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 38»

**2. Основные задачи.**

2.1.  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 экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские  меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня  толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

2.2.   Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

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

2.4.   Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.

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

1. **Основные функции.**

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

3.2.  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.

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

3.4.   Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в месяц. Проделанная  работа фиксируется  в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». По результатам сверки составляется акт с целью недопущения попадания в фонд открытого доступа литературы экстремистского характера (Приложение № 2).  В журнале учета регистрируются акты проверки фонда библиотеки на наличие экстремисткой литературы (Приложение № 3).

3.5. Организация и ведение электронного  каталога  обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.6.  Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

* организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
* проводит  с обучающимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
* организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС ООО, содействует развитию критического мышления;
* ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;
* не допускает обучающихся к  Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

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

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации,  создание условий для их самообразования и профессионального образования;

- организует доступ к педагогической информации на любых носителях.

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

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

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

**4. Организация деятельности.**

4.1. Структура школьной библиотеки: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

4.2. Осуществляется  библиотечно-информационное обслуживание на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки;

4.3. Контроль за фондом библиотеки (материалы экстремистского характера),  электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет  инженерная служба школы (доступ заблокирован фильтром).

4.4. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.5. Организовывается взаимодействие с библиотеками (поселковыми, районными).

4.6. Происходит систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный  сайт. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на сайте школы в разделе Библиотека (Сайт Министерства юстиции РФ) <http://minjust.ru/extremist-materials>.

4.7. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.8. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

1. **Порядок проведения сверки библиотечного фонда библиотеки и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов»**

Порядок выявления изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ http://www.minjust.ru/nko/fedspisok (далее – «Федеральный список»), осуществляется в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.

5.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке ведётся следующая работа:

1) Просмотр библиотекарем 1 раз в месяц (ежемесячно) сайта Министерства юстиции РФ для обновления информации по Федеральному списку экстремистских материалов. Библиотекарь осуществляет выявление в фондах библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов». Издания, включенные в «Федеральный список», запрещены и не могут быть представлены в открытом доступе, на выставках и любым иным способом запрещены к массовому распространению среди обучающихся.

2) При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой – красный восклицательный знак на жёлтом фоне. Это означает, что доступ к изданию запрещён. Данное издание из библиотечно-информационного фонда, включённые в «Федеральный список экстремистских материалов», немедленно изымаются из фондов обслуживания и списываются с последующей утилизацией.

3) Запрещается комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов». Отбор, заказ и приобретение информационной продукции из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда производит библиотекарь Комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов», запрещено.

4) Библиотекарь проводит сверку библиотечного фонда незамедлительно при новых поступлениях литературы, а сверку имеющейся литературы на наличие экстремистских материалов 1 раз вмесяц. О выявленных изданиях, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», оперативно информирует администрацию гимназии и предпринимает мероприятия по изъятию обнаруженной литературы из фонда библиотеки.

5) Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда (приложение №1) и записью в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов" (Приложение №2).

6) Для исключения доступа обучающихся к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания, за счет средств бюджета в школе предусмотрены внедрение и актуализация системы исключения доступа к интернет-ресурсам, несовместимым с задачами образования и воспитания учащихся, внедрение в этих целях средств контентной фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств (Распоряжения Правительства РФ от 19.07.2006 № 1032-р и от 18.10.2007 № 1447-р, Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2006 № АС-1299/03 "О реализации контентной фильтрации доступа образовательных учреждений, подключаемых к сети Интернет».

**6. Управление, штаты**

6.1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

6.2. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью библиотеки заместителю директора по воспитательной работе.

6.3.  Ряд функций управления библиотекой делегируется директором ОУ библиотекарю, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором.

6.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.

6.5. Библиотека составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы образовательного учреждения.

6.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей. Пятница - методический день библиотекаря, который используется для посещения семинаров, совещаний библиотекарей, для подготовки к массовым мероприятиям.

6.7. Штат библиотеки 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.

6.8. В целях обеспечения дифференцированной работы школьной библиотеки могут вводиться должности: заведующий библиотекой, библиотекарь, педагог-библиотекарь.

6.9. Работники библиотеки должны располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

**7. Права, обязанности и ответственность.**

Работники школьной библиотеки имеют право:

7.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

7.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

7.3. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки по информационной грамотности и культуре;

7.4. Участвовать в управлении ОУ.

7.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работу ОУ и его структурных подразделений.

7.6. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации ОУ в деле организации повышения квалификации работников библиотек. Создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе МО библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

7.7. На участие в работе общественных организаций.

7.8. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

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

Библиотечные работники несут ответственность:

7.10. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного ОУ.

7.11. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.12. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.13. Библиотекарь ежемесячно проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

**8. Права и обязанности пользователей библиотеки**

8.1. 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 и другие источники информации;

- 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 директору школы.

8.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), 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 (исключение: обучающиеся 1-4 классов);

- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;

- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

- полностью рассчитаться со библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

8.3.  Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки;

б) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;

в) запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

г) запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер;

в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ» Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38» ул. Южная, д.46, г. Саратов, 410060 тел. 8-(452)-95-78-83, факс 8-(452)-95-78-83 Е - mail: [sarshkola38@yandex.ru](mailto:sarshkola38@yandex.ru) ОКПО 43720756, ОГРН 1026402493127 ИНН/КПП 6451125324/645101001 | **УТВЕРЖДАЮ** |
| №  На № | **Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 38»** |
|  |
| **АКТ** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Рябова** |
| **от \_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_ года № \_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года** |
| **О проверке фонда библиотеки на наличие экстремисткой литературы** |

Комиссия в составе:

председатель комиссии - заместитель директора по ВР – Викулова Л.А.

члены комиссии: заместитель директора по АХР – Юшечкин В.В.

учитель русского языка и литературы – Шевченко Г.Г.

составили настоящий акт о том, что в результате проверки библиотечного фонда на предмет наличия литературы экстремистского и национального толка согласно федеральному списку экстремистских материалов, а также продукция, наносящая вред нравственному и духовному развитию школьников, не выявлены.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| Члены комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |

С актом ознакомлена:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Подпись | Фамилия, И.О. |
| Заведующий библиотекой |  |  |

Приложение №2

Утверждаю

Директор МОУ «Средняя

общеобразовательная школа № 38» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Рябова

ЖУРНАЛ

сверки Федерального списка экстремистских материалов

с фондом библиотеки МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 38»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование деятельности | Результат | ФИО ответственного лица | Роспись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

Утверждаю

Директор МОУ «Средняя

общеобразовательная школа № 38» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Рябова

ЖУРНАЛ

учета актов проверки фонда библиотеки МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 38»

на наличие экстремисткой литературы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | № акта о проведении проверки | Результат | ФИО ответственного лица | Роспись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |