

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАДОРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 45 от 08.07.2026г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор школы _____ / Н.Б. Курникова
приказ № 27 от 08.07.2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной библиотеке
муниципального общеобразовательного учреждения
«Задорская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о библиотеке разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции от 11 июня 2021 года), с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Федеральным законом «№ 255-ФЗ от 14.07.2022 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (с изменениями и дополнениями), Устава МОУ «Задорская ООШ» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

Данное Положение о библиотеке школы (далее - Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в школе, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки.

Настоящее Положение регламентирует работу и функции библиотеки общеобразовательной организации, которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания образовательной, воспитательной деятельности.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению образовательной организации.

Школьная библиотека является структурным подразделением образовательной организации, участвующим в образовательной, воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Деятельность библиотеки школы организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры, обеспечивается учебными, методическими и справочными документами.

Школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников образовательной организации. Удовлетворяет запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

Цели школьной библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения Федеральных государственных образовательных стандартов, содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ,

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование установки на здоровый образ жизни.

Библиотека руководствуется в своей деятельности Положением, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями органа управления образованием и Уставом образовательной организации.

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

Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

2. Принципы деятельности школьной библиотеки

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

Согласно части 2 статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в библиотеке не допускается оборот продукции, содержащей информацию:

- побуждающую детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий; (В редакции Федерального закона от 18.12.2018 № 472-ФЗ)
- способную вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством; (В редакции федеральных законов от 29.06.2015 № 179-ФЗ, от 31.07.2020 № 303-ФЗ)
- обосновывающую или оправдывающую допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающую осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- содержащую изображение или описание сексуального насилия; (Дополнение пунктом - Федеральный закон от 01.05.2019 № 93-ФЗ)
- отрицающую семейные ценности и формирующую неуважение к родителям и (или) другим членам семьи; (В редакции федеральных законов от 29.06.2013 № 135-ФЗ, от 05.12.2022 № 478-ФЗ)
- пропагандирующую либо демонстрирующую нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения; (Дополнение пунктом - Федеральный закон от 05.12.2022 № 478-ФЗ)
- пропагандирующую педофилию; (Дополнение пунктом - Федеральный закон от 05.12.2022 № 478-ФЗ)
- способную вызвать у детей желание сменить пол; (Дополнение пунктом - Федеральный закон от 05.12.2022 № 478-ФЗ)
- оправдывающую противоправное поведение;
- содержащую нецензурную брань;
- содержащую информацию порнографического характера;

- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего; (Дополнение пунктом - Федеральный закон от 05.04.2013 № 50-ФЗ);
- содержащуюся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом. (Дополнение пунктом - Федеральный закон от 05.12.2022 № 498-ФЗ).

В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями).

В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ к таким материалам относятся:

- материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности;
- 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;
- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- 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;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

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

3. Задачи библиотеки

- 1) Обеспечение образовательной, воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов образовательной организации.
- 2) Обеспечение участникам образовательной деятельности — обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:
 - бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
 - цифровом (DVD –диски, флэш-накопители).
- 3) Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя — обучение пользованию книгой, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- 4) Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- 5) Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 6) Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

4. Основные функции библиотеки

Для реализации основных задач ответственный за школьную библиотеку:

- 1) Осуществляет основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.
- 2) Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации:
 - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
 - обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации;
 - осуществляет сверку поступающей информационной продукции (на любых носителях) с «Федеральным списком экстремистских материалов» не реже 1 раза в квартал. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляет акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа;
 - выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся продукцию, содержащую информацию в соответствии с требованиями части 2 статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 3) Создает информационную продукцию:
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных образовательной организации;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 4) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
 - обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
 - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
 - способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
 - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.
- 5) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
 - создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

- 6) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам учебных изданий учащихся школы.
- 7) Осуществляет ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 8) Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 9) Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.
- 10) Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 11) Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.
- 12) Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.
- 13) Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 14) Организует работу по сохранности библиотечного фонда образовательной организации.

5. Организация деятельности библиотеки

- 1) Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.
- 2) Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета.
- 3) Общеобразовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества школьной библиотеки.
- 4) Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом образовательной организации.
- 5) Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещен на сайте школы в разделе «Библиотека».
- 6) Ссылка на [Единый реестра иностранных агентов](#) размещен на сайте школы в разделе «Библиотека».
- 7) Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка МОУ «Задорская ООШ».

6. Организация деятельности библиотеки по противодействию экстремистской деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ, «О противодействии экстремистской деятельности» и Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

В целях соблюдения законодательства в МОУ «Задорская ООШ» по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» осуществляется следующая деятельность:

- 6.1 Учитель, ответственный за работу библиотеки, ежеквартально отслеживает обновление

[Федерального списка экстремистских материалов](https://minjust.gov.ru) (<https://minjust.gov.ru>) и оперативно информирует об изменениях директора;

6.2 Учитель, ответственный за работу библиотеки, ежеквартально проводит сверку библиотечного фонда на наличие в нем экстремистских материалов из Федерального списка;

6.3 Осуществляется блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список;

6.4 Факт сверки комплектуемых изданий и устанавливаемых электронных документов фиксируется в Журнале сверки) Федерального списка с фондом МОУ «Задорская ООШ»;

6.5 По результатам сверки составляется Акт по установленной форме и хранится в библиотеке;

6.6 Экстремистские материалы, выявленные в ходе проверки фонда, изымаются из оборота библиотеки. Материалы, не являющиеся обязательным экземпляром, исключаются из фонда и уничтожаются, что подтверждается оформлением соответствующего Акта.

7. Организация деятельности библиотеки по выявлению документов, произведенных лицами, включенными в единый реестр иностранных агентов.

В соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» и Федеральным законом от 21.04.2025 №100-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" работа с документами, авторами или распространителями которых являются лица, включенные в Единый реестр иностранных агентов, состоит из следующих пунктов:

7.1 Учитель, ответственный за работу библиотеки, регулярно отслеживает обновление [Единого реестра иностранных агентов](https://minjust.gov.ru) (<https://minjust.gov.ru>) и оперативно информирует об изменениях директора школы;

7.2 Учитель, ответственный за работу библиотеки, проводит ежеквартальную сверку библиотечного фонда с документами, авторами или распространителями которых являются лица, включенные в [Единый реестр иностранных агентов](#);

7.3 При обнаружении таких материалов библиотека обязана изъять их из открытого доступа, нанести соответствующую маркировку согласно требованиям и формам, предусмотренных ч.3 и ч.4ст. № 255-ФЗ и переместить в специальное хранилище с закрытым доступом;

7.4 Результат проверки и принятые меры фиксируются Актом по установленной форме, который хранится в библиотеке.

8. Организация, управление и штаты

1) Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотек, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

2) Директор приказом школы может назначить учителя, ответственного за работу библиотеки.

9. Права и обязанности пользователей библиотеки

2) Пользователи школьной библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых школьной библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

3) Пользователи школьной 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;
- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении библиотеки школы;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
- возвращать книги 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 образовательной организации.

10. Порядок пользования школьной библиотекой

- 1) Запись обучающихся и педагогических работников школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (законных представителей) обучающихся — по паспорту.
- 2) Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.
- 3) Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
- 4) Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.
- 5) Пользование энциклопедиями, словарями, справочниками осуществляется в читальном зале.

11. Заключительные положения

- 1) Настоящее Положение о школьной библиотеке является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.
- 2) Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 3) После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.