

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ЧЕЛЯДИНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**



приказ от 09.02.2023 г. № 43

**Положение о библиотеке  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Челядиновская основная общеобразовательная школа"  
Ленинского района Республики Крым  
(МБОУ "Челядиновская ООШ")  
(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Челядиновская основная общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым (МБОУ "Челядиновская ООШ").

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законам от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющих вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 01.07.2021 № 280 –ФЗ «О внесении изменений в статью в статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных

документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», письмом Минобрнауки России от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», во исполнение приказа Министерства культуры РФ от 10.11.2015 г. № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (закон № 181-ФЗ), в соответствии с:

- Федеральным законом от 01.12.2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- «Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015г. № 2761;

- «Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015г. № 2800;

- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019г. № 363

- другими законодательными актами и нормативно-правовыми документами, регламентирующими права инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН в Российской Федерации.

1.3. Библиотека является структурным подразделением образовательной организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Все пользователи библиотеки имеют право доступа в библиотеку и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем образовательной организации.

1.5. Организация обслуживания библиотечным фондом производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Обслуживание инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН в помещении библиотеки МБОУ "Челядиновская ООШ" осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами пользования ОУ и настоящим Положением.

1.7. Положение разработано с целью обеспечения всем гражданам- получателям услуг школьной библиотеки, в том числе инвалидам, лицам с ОВЗ и другим МГН равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равного права на получение всех услуг школьной библиотеки без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при посещении школьной библиотеки.

## **2. Цели, задачи, функции библиотеки**

2.1. Основными целями и задачами библиотеки образовательной организации являются:

- обеспечение граждан доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- привлечение граждан, учащихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно-популярной литературы;
- организация чтения в целях успешного изучения учащимися учебных предметов, лучшего усвоения общеобразовательных программ;
- содействие развитию познавательных интересов и способностей граждан;
- обучение основам библиотечно-библиографической грамотности;
- содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;

— создание и реализация комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг школьной библиотеки;

- оказание инвалидам, лицам с ОВЗ и другим МГН необходимой помощи (с учетом их особых потребностей) в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объекта наравне с другими;

- повышение качества предоставления библиотечно-информационных услуг инвалидам, лицам с ОВЗ и другим МГН;

- закрепление основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации;

- формирование у сотрудников школьной библиотеки толерантного сознания по отношению к инвалидности, понимания необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых ОУ услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

- закрепление обязанностей сотрудников школьной библиотеки знать и соблюдать требования настоящего Положения, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг ОУ;

- создание комфортных условий для всех пользователей.

2.2. Библиотека выполняет следующие функции:

2.2.1. 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;

— пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других организаций;

— аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательной организации (публикаций и работ педагогов образовательной организации, лучших научных работ и рефератов учащихся и др.);

— осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

— самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, которая проводится систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки федерального списка

экстремистских материалов со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки, на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 01.07.2021 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.09.2017 г. п.2, в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов библиотеки, в том числе выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями. Под экстремистскими материалами подразумевается предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования документа либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и названия главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, 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.

— осуществляет профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

— фондов библиотеки не допускает официальные материалы запрещенных экстремистских организаций.

#### 2.2.2. Создает информационную продукцию:

— осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

— организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки),

электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации;

— разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.).

2.2.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

— предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;

— 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 учебной, самообразовательной и досуговой деятельности учащихся;

— организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;

— содействует педагогическим работникам в организации образовательного процесса и досуга учащихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

2.2.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

— выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием учащихся;

— выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

— содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;

— осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);

— способствует проведению занятий по формированию информационной культуры учащихся; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

2.2.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:

— удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

— консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

— консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

### **3. Организация деятельности библиотеки**

3.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель образовательной организации.

3.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой (*педагог-библиотекарь, библиотекарь*), который назначается руководителем образовательной организации.

3.3. Заведующий библиотекой (*педагог-библиотекарь, библиотекарь*) несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями.

3.4. Заведующий библиотекой (*педагог-библиотекарь, библиотекарь*) разрабатывает и представляет руководителю образовательной организации на утверждение следующие документы:

— положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;

— структуру и штатное расписание библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ;

— положение о платных услугах библиотеки;

— планово-отчетную документацию;

— технологическую документацию.

3.5. Структуру библиотеки составляют:

— абонемент;

— читальный зал;

— отдел учебников;

— отдел информационно-библиографической работы;

— фонд и специализированный зал работы с мультимедийными и сетевыми документами;

— мини-издательский комплекс;

— медиатека.

3.6. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с программами и планами работы библиотеки образовательной организации на основе библиотечно-информационных ресурсов.

### 3.7. Библиотека обеспечивается:

- комплектованием библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями санитарных правил и нормативов, обеспечивающими сохранность книг;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами.

3.9. 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 руководитель образовательной организации в соответствии с уставом образовательной организации.

3.10. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой (*педагогом-библиотекарем, библиотекарем*) в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц – методического дня.

3.11. В соответствии со своими задачами библиотека обеспечивает комплектование фонда согласно образовательным программам, учебным планам, заявкам методических объединений и информационным потребностям читателей; организует приобретение различных видов литературы (в том числе и в электронном виде): учебной, учебно-методической, научной, периодической и художественной (по программе), отвечающего требованиям к обороту информационной продукции и укомплектованию учебной литературы без наличия материалов экстремистского характера.

3.12. В соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» библиотека общеобразовательного учебного заведения способствует защите ребенка от воздействия информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от



рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

3.13. Согласно ст. 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» считать одним из приоритетов деятельности библиотеки меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, которые включают принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности. Запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

В соответствии с действующей редакцией Закона от 01.07.2021 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.09.2017 г. п.2, в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов библиотеки, в том числе выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями.

#### **4. Учет поступления и выбытия документов библиотечного фонда**

4.1. Библиотечный фонд образовательного учреждения формируется лишь из тех учебных пособий, материалов и учебников, которые не включены в Федеральный список экстремистских материалов и соответствует требованиям оборота информационной продукции среди детей.

Библиотекой общеобразовательного учреждения не допускается оборот информационной продукции, которая запрещена для распространения среди детей.

4.2. Сведения о включаемых в библиотечный фонд документах фиксируются в книге суммарного учета библиотечного фонда (*листы суммарного учета библиотечного фонда, журнал*).

4.3. Суммарный учет поступления электронных сетевых локальных документов ведется в электронном реестре.

4.4. Документы, подготовленные к приему в библиотечный фонд, подвергаются первичной обработке и индивидуальному учету.

4.5. Индивидуальный учет документов осуществляется путем присвоения каждому экземпляру документа регистрационного номера, иного знака в качестве регистрационного номера (системного номера компьютерной программы, штрих-кода и других). Индивидуальный номер закрепляется за документом на все время его нахождения в фонде библиотеки. Регистрационные номера исключенных из фонда документов не присваиваются вновь принятым документам.

4.6. Регистрационные номера проставляются непосредственно на документах и отражаются в регистре индивидуального учета документов, принятом в библиотеке.

4.7. В регистр вписываются данные о каждом документе: дата записи в регистре, регистрационный номер, краткое библиографическое описание документа (автор, заглавие, том, часть, выпуск, место и год издания), цена документа.

4.8. Индивидуальный учет периодических изданий ведется в регистрационной картотеке периодических изданий, предназначенной для учета каждого названия и каждого экземпляра (*в автоматизированной базе данных*).

4.9. Документы, включаемые в фонд библиотеки, маркируются. При этом могут быть использованы штампы, книжные знаки, индивидуальные штриховые коды, другие виды маркировки.

4.10. На документах, являющихся приложением к основному носителю и его неотъемлемой частью, проставляются те же реквизиты, что и на основном документе.

4.11. На принятых первичных учетных документах производится запись, подтверждающая, что поступившие документы приняты в библиотечный фонд как в объект особо ценного движимого имущества или как в объект иного движимого имущества.

4.12. Первичные учетные документы, подтверждающие факт поступления, передаются в бухгалтерию для включения в учет библиотечного фонда.

4.13. Документы выбывают из библиотечного фонда в связи с физической утратой или частичной либо полной утратой потребительских свойств. Выбывающие документы исключаются из библиотечного фонда и списываются.

4.14. Выбытие документов из библиотечного фонда оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме 0504144 (далее – акт о списании), утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

4.15. К акту о списании прилагается список на исключение объектов библиотечного фонда (далее – список), который включает следующие сведения: регистрационный номер и шифр

хранения документа, краткое библиографическое описание, цену документа, зафиксированную в регистре индивидуального учета документов, коэффициент переоценки, цену после переоценки и общую стоимость исключаемых документов.

4.16. Для печатных документов временного хранения допускается замена списка книжными формулярами.

4.17. Для документов, обработанных групповым (упрощенным) способом, вместо списка дается перечень регистрационных номеров, вид исключаемых изданий, их количество.

4.18. К акту о списании по причине утраты и списку прилагаются документы, подтверждающие утрату (пояснительная записка, в случае кражи или хищения – протокол, акт, заключение уполномоченных органов, при возмещении ущерба – финансовый документ о возмещении ущерба).

4.19. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, первый экземпляр акта о списании со списком и документом, подтверждающим выбытие, передается в бухгалтерию, второй экземпляр остается в библиотеке.

## **5. Проверка наличия документов библиотечного фонда**

5.1. Проверка наличия документов библиотечного фонда (далее – проверка фонда) производится в обязательном порядке:

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи документов;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации библиотеки.

5.2. При выявлении в процессе проверки фонда отсутствующих документов и невозможности установления виновных лиц убытки по недостаткам списываются в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Пользователи библиотеки обязаны: заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой; полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

Вред, причиненный имуществу гражданина либо юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред. Обязанность возмещения вреда может быть возложена на лицо, не являющееся причинителем вреда.

5.4. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им неисполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители) или поручители.

5.5. За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине. Кроме того, на родителя, лишено родительских прав, суд может возложить ответственность за вред, причиненный его несовершеннолетним ребенком в течение трех лет после лишения родителя родительских прав, если поведение ребенка, повлекшее причинение вреда, явилось следствием ненадлежащего осуществления родительских обязанностей.

## **6. Порядок проведения сверок библиотечного фонда и поступления литературы с «Федеральным списком экстремистской литературы»**

6.1. С целью обновления информации по списку экстремистских материалов регулярно (1 раз в месяц) проводится просмотр сайта Министерства юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>.

6.2. Отбор, заказ и приобретение литературы с целью пополнения библиотечно - информационного фонда ОО осуществляется после сверки ее с «Федеральным списком экстремистской литературы».

## **7. Недопущение и изъятие из фонда библиотеки официальных материалов экстремистских организаций**

7.1. В библиотеке запрещено наличие, издание и распространение аудиовизуальных и любых иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона РФ от 25.07.02 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и направленных на насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации.

7.3. В библиотеке запрещено наличие любой информации, материалов, предусмотренных ч. 2. ст. 5. Федерального закона 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

В соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» библиотека общеобразовательного учебного заведения способствует защите ребенка от воздействия информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение. Согласно ст. 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» считать одним из приоритетов деятельности библиотеки меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, которые включают принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности. Запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

В соответствии с действующей редакцией Закона от 01.07.2021 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.09.2017 г. п.2, в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов библиотеки, в том числе выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями.

7.4. При обнаружении материалов, обозначенных в п.п. 7.1., 7.2., 7.3. настоящего Положения, они изымаются из фонда обслуживания и списываются с последующей утилизацией и составлением актов.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Организация работы с документами по учету библиотечного фонда осуществляется по правилам ведения делопроизводства.

8.2. В библиотеке ведутся и хранятся:

- регистры индивидуального и суммарного учета документов библиотечного фонда;
- регистрационные книги;
- инвентарные книги;
- книги суммарного учета;
- учетный каталог;
- топографические описи и каталоги;
- журнал выдачи электронных носителей;
- журнал регистрации пользователей компьютерного зала;
- акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда;
- учетные документы, подтверждающие поступление документов в библиотечный фонд (накладные, акты о приеме, акты сдачи-приемки);
- акты о результатах проведения проверки наличия документов библиотечного фонда.

## **9. Права и обязанности инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН**

9.1. Инвалиды, лица с ОВЗ и другие МГН имеют те же права на библиотечно-информационное обслуживание ОУ, что и другие категории пользователей.

9.2. При получении услуги инвалиды, лица с ОВЗ и другие МГН имеют установленное законодательством Российской Федерации право на:

- получение достоверной и своевременной информации о своих правах, обязанностях, видах и формах обслуживания. Информация об услуге предоставляется сотрудниками ОУ непосредственно инвалидам и другим маломобильным гражданам, а в отношении детей-инвалидов, не достигших 14 лет, и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, – их законным представителям;
- уважительное и гуманное отношение со стороны всех сотрудников библиотеки;
- право внеочередного обслуживания.

9.3. Инвалиды, лица с ОВЗ и другие МГН наряду с другими категориями пользователей библиотеки, имеют права и обязанности, обозначенные в Правилах пользования школьной библиотекой, соблюдать которые должен каждый пользователь библиотеки.

## **10. Права и обязанности библиотеки ОУ**

10.1. Библиотека имеет право самостоятельно определять границы зоны обслуживания инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН, исходя из имеющегося соответствующего оборудования и ресурсов.

10.2. Библиотека оставляет за собой право отказать в обслуживании инвалидам с ментальными нарушениями, обратившимся за услугами без сопровождающих их лиц.

10.3. Библиотека обязана оказать инвалидам, лицам с ОВЗ и другим МГН услуги по библиотечно-информационному обслуживанию населения исходя из имеющихся возможностей и ресурсов.

10.4. При предоставлении услуг инвалидам, лицам с ОВЗ и другим МГН, ИОБДЮ должно осуществлять их защиту от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения.

10.5. В ОУ обеспечиваются все установленные нормы и правила пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологические правила, принимаются все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

10.6. Сопровождение инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН при посещении библиотеки и оказании им услуг.

10.7. Запись в библиотеку инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН осуществляется в соответствии с Правилами пользования школьной библиотекой, размещенными на информационных стендах, а также на официальном сайте ОУ.

10.8. Для посещения библиотеки инвалидам, лицам с ОВЗ и другим МГН, желательно заранее связаться с сотрудниками библиотеки по телефонам ОУ и сообщить о времени визита в библиотеку, наличии сопровождающего и о необходимости специальных мероприятий и оборудования для организации комфортного посещения библиотеки.

10.9. Инвалидам оказывается необходимая помощь при входе в здание (и выходе из него), сдаче верхней одежды в гардероб (и ее получении).

10.10. В первоочередном порядке сотрудник ОУ должен уточнить, в какой помощи нуждается инвалид, какова цель посещения библиотеки, необходимость сопровождения.

10.11. Для обеспечения доступа инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН к услугам при их приеме в библиотеке необходимо:

- представиться инвалиду, сообщив ему свое имя и отчество, при необходимости познакомить со специалистом, задействованным в работе по оказанию услуги. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

- рассказать об особенностях здания: количестве этажей, наличии поручней,

других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к их функциональным ограничениям, расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути,

- при оказании услуг четко указать график работы библиотеки, акцентировать внимание на путь по библиотеке от входа до нужного помещения, при необходимости сопроводить до места оказания услуги.

10.12. Сотрудники ОУ несут ответственность за неоказание или ненадлежащего качества оказанные услуг.

10.13. В соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными актами, ОУ обеспечивает создание для инвалидов, лиц с ОВЗ и других МГН следующих условий доступности:

- содействие инвалиду при входе в библиотеку и выходе из нее, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;

- возможность самостоятельного передвижения по библиотеке в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием кресла-коляски и помощи сотрудников ОУ, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории библиотеки;

- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателем услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением помещений, а также оказание им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуг ОУ, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги текстовой информации на электронных носителях, зрительной информации звуковой информацией.

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг библиотеки наравне с другими лицами;

- обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузел, холлы.