МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
(МАОУ СОШ №1)
ул. Ленина, д.26, г. Тобольск, Тюменская обл., 626156 тел/факс: 8 (3456) 22-31-65 e-mail: 1-shkola@mail.ru

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета (протокол №1 от «28»08.2026г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУСОШ №1
А.А. Махмутова
«28»08.2026г

Положение о библиотеке в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее–Положение) является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим взаимоотношения участников образовательных отношений: обучающихся, педагогических и иных работников ОУ, (далее – Пользователей) с библиотекой, порядок организации работы библиотеки и предоставления Пользователям доступа к библиотечно–информационному фонду, их права, обязанности и ответственность. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Письма Минобразования России от 23.03.2004 N 14-51-70/13 «О примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»;
- Требований ФГОС;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных;
- Приказа Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда;
- Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия: библиотека - структурное подразделение МАОУ СОШ № 1 (далее – Учреждение), обеспечивающее осуществление образовательной деятельности, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование пользователям библиотеки; пользователь библиотеки (читатель) - учащийся и работник Учреждения, пользующиеся услугами библиотеки; библиотечный фонд - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, в том числе печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных в федеральных законах, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

1.3. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой.

1.4. Администрация МАОУ СОШ №1 несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания Библиотеки.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1. Цели, задачи библиотеки

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов

2.2. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательной организации

2.3. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательной организации:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС;
- создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом школы, настоящим Положением.

2.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, воспитании культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

С этой целью:

1.1.1. Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

1.1.2. Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
1.1.3. Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
1.1.4. Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.
1.1.5. Не допускаются публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.
1.1.6. Не допускается наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.
1.1.7. Библиотека нацелена на:
1.1.1.1. принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности, согласно Федеральному закону от 25.07.2002 № 114-ФЗ;
1.1.1.2. Массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности, формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг основывается на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.
2.7. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями происходит согласно требованиям отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

3. Основные функции библиотеки:

Для реализации основных задач библиотека выполняет следующие функции:

3.1.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы (в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования) и учебных пособий (выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования);

3.1.2. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации по входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), не противоречащими требованиям ст. 13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, не входящими в Федеральный список экстремистских материалов и не являющимися материалами, произведенными иностранными агентами;

3.1.3. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.4. ведет контроль за составом фонда и поступающими материалами с целью исключения экстремистских материалов и изданий, подготовленных иностранными агентами;

3.1.5. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки;

3.1.6. организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические картотеки, электронный каталог;

3.1.7. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС;

3.2. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся школы:

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

3.2.2. Создает условия для реализации самостоятельности в обучение, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию, способствует развитию навыков самообучения;

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

3.2.4. Оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих у обучающихся в процессе их учебной и досуговой деятельности, в том числе при самообразовании;

3.3. осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

3.3.1. удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

3.3.2. удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

3.3.3. способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.4. удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС;

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

3.4.2. консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки, финансовое обеспечение, управление

4.1. Организация деятельности библиотеки обеспечивается Учреждением самостоятельно. Финансовое обеспечение деятельности библиотеки осуществляется в пределах средств, выделенных Учреждению учредителем в соответствии с муниципальным заданием, средств от приносящей доход деятельности Учреждения, добровольных (благотворительных) пожертвований.

4.2. В целях обеспечения деятельности библиотеки в условиях информатизации образования Учреждение обеспечивает библиотеку:

1) необходимыми помещениями в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

2) телекоммуникационной, компьютерной и копировально-множительной техникой и оборудованием, необходимыми программными продуктами;

3) библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями;

4) информационными ресурсами, доступом в сеть «Интернет».

4.3. Учреждение создает условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки.

4.4. Учреждение обеспечивает библиотеку печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с нормами обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного учащегося по основной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Учебники выбираются Учреждением из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учебные пособия выбираются Учреждением из числа, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск

учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.5. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.6. Общее руководство библиотекой осуществляет директор МАОУ СОШ №1.

Непосредственное руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями.

Библиотекарь назначается на должность и освобождается от должности

приказом директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором МАОУ СОШ №1.

4.8. Режим работы библиотеки устанавливается Правилами пользования библиотекой.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных

ресурсов, обмена библиотечного фонда, обмена опытом библиотечного обслуживания библиотека осуществляет взаимодействие с другими библиотеками образовательных учреждений, а также государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками предприятий, учреждений, организаций, частными библиотеками, библиотеками общественных объединений.

4.10. Учет документов библиотечного фонда осуществляется в порядке,

установленном Министерством культуры Российской Федерации.

4. Права и обязанности библиотеки

4.1. Учреждение в целях обеспечения деятельности библиотеки имеет право:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности библиотеки в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе;

2) утверждать правила пользования библиотекой;

3) определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;

4) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

5) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня

предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;

6) определять условия использования библиотечных фондов;

7) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

8) самостоятельно определять источники комплектования фондов;

9) осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, со своим уставом или с локальными нормативными актами Учреждения;

10) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Учреждение в целях обеспечения деятельности библиотеки обязано:

1) в своей деятельности обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

2) обслуживать пользователей библиотеки в соответствии с уставом, настоящим Положением, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством;

3) в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

4) при наличии в фонде книжных памятников, обеспечивать их сохранность и нести ответственность за своевременное представление сведений о них для регистрации в реестре книжных памятников;

5) отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами;

6) обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

4.3. Библиотекарь имеет право:

1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

2) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3) на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Учреждения;

4) внесение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию работы библиотеки в рамках своей компетенции;

5) меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска, коллективным договором Учреждения;

6) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовании в РФ, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

4.4. Библиотекарь в целях обеспечения деятельности библиотеки обязан:

1) обеспечивать формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературой;

2) создавать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке;

3) осуществлять справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;

4) осуществлять информационно-библиографическую деятельность, обеспечивать свободный доступ к библиотечным ресурсам пользователям библиотеки;

5) осуществлять контроль поступления новых документов и материалов в библиотечный фонд, осуществлять сверку имеющегося библиотечного фонда на предмет отсутствия документов и материалов в библиотечном фонде в Федеральном списке экстремисткой литературы, в соответствии с настоящим Положением;

6) обеспечивать связь с другими библиотеками, организациями межбиблиотечного обмена;

7) проводить занятия, направленные на освоение учащимися методов поиска и критического анализа информации;

8) осуществлять поиск информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;

8) проводить занятия по формированию у учащихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде;

10) осуществлять педагогическую поддержку творческой информационной деятельности учащихся;

11) реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности учащихся;

12) организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у учащихся интереса к чтению;

13) проводить мероприятия по популяризации и пропаганде детского чтения на основе социального партнерства институтов социализации;

14) реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у учащихся интереса к чтению, литературе;

15) обеспечивать использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;

16) организовывать применение информационно-библиотечных технологий по реализации программ воспитания в Учреждении;

17) осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) учащихся по организации детского чтения;

18) проводить мероприятия по социально-педагогической поддержке детского литературного творчества;

19) осуществлять работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда;

20) обеспечивать обработку поступающей в библиотеку литературы,
составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем. Организовывать обслуживание пользователей библиотеки;

21) обеспечивать составление библиографических справок по поступающим запросам. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности;

22) не допускать читательскую задолженность, принимать меры по ее
ликвидации;

23) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством,
настоящим Положением, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

4.5. Библиотекарь несет ответственность за:

1) соблюдение трудовых отношений, регламентируемых трудовым
законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором;

2) выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

3) сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

5.1. Все пользователи библиотеки имеют право:

1) доступа в библиотеку в порядке, установленном законодательством,
настоящим Положением, правилами пользования библиотекой и иными локальными нормативными актами Учреждения;

2) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования и предоставляемых библиотекой услугах;

3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4) бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечного фонда;

5) на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации;

6) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

7) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе библиотечного фонда;

8) участвовать в общих мероприятиях, проводимых библиотекой;

9) обжаловать действия должностного лица библиотеки, ущемляющие его права, в соответствии с законодательством.

5.2. Учащиеся имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой библиотеки, бесплатное пользование на время получения образования учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средств обучения и воспитания.

5.3. Педагогические работники право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами библиотеки, а также доступ в порядке, установленном правилами пользования библиотекой и иными локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам библиотеки

5.4. Пользователи библиотеки имеют иные права, предусмотренные законодательством, настоящим Положением, правилами пользования библиотекой, иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Пользователи библиотеки обязаны:

1) соблюдать настоящее Положение, правила пользования библиотекой, иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие порядок деятельности библиотеки;

2) бережно относиться к библиотечному фонду.

3) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.6. Пользователи библиотеки, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Порядок работы с документами (материалами), включенными в Федеральный список экстремистских материалов

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. от 01.07.2021г), библиотекой принимаются меры по противодействию экстремистской деятельности, в том числе путем осуществления контроля (сверки) документов (материалов) с материалами, содержащимися в Федеральном списке экстремистских материалов, опубликованном на официальном сайте Министерства юстиции РФ http://www.minjust.ru/nko/fedspisok (далее – Федеральный список):

1) при осуществлении отбора, заказа (формировании заявки) в целях приобретения документов (материалов) из внешних документных потоков для пополнения библиотечного фонда;

2) при поступлении для включения в библиотечный фонд;

3) при хранении в библиотечном фонде.

6.2. Закупка, включение в библиотечный фонд, хранение в библиотечном фонде, предоставление пользователям библиотеки документов (материалов), содержащихся в Федеральном списке, не допускается.

6.3. Контроль (сверку) документов (материалов) с материалами, содержащимися в Федеральном списке, осуществляет библиотекарь.

6.4. Контроль (сверка) документов (материалов) с материалами, содержащимися в Федеральном списке, осуществляется на стадии отбора, заказа документов (материалов) в целях приобретения документов (материалов) для пополнения библиотечного фонда.

Заявка на закупку документов (материалов) для пополнения библиотечного фонда формируется только после контроля (сверки) планируемых к закупке документов (материалов) с материалами, содержащимися в Федеральном списке.

При формировании закупочной документации (заключении договора) на приобретение книг, журналов, иной книгоиздательской продукции в закупочную документацию (договор) включаются условия о праве Учреждения произвести возврат (обмен) документов (материалов), содержащихся в Федеральном списке на дату поставки.

6.5. Контроль (сверка) документов (материалов) при поступлении для включения в библиотечный фонд с материалами, содержащимися в Федеральном списке, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня поступления в библиотеку. Документы, поступившие в библиотеку, включаются в библиотечный фонд только после контроля (сверки) с Федеральным списком.

6.6. Контроль и сверка документов (материалов), составляющих библиотечный фонд, с материалами, содержащимися в Федеральном списке, осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю путем сопоставления библиографических записей каталога библиотеки с Федеральным списком.

6.7. Результаты контроля (сверки) документов (материалов) при поступлении для включения в библиотечный фонд, а также документов (материалов), составляющих библиотечный фонд, с материалами, содержащимися в Федеральном списке, фиксируется записью в журнале (контроля) сверки документов (материалов) с Федеральным списком (далее – Журнал) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.8. Не осуществляется контроль (сверка) с материалами, содержащимися в Федеральном списке: учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.9. При обнаружении в ходе контроля (сверки) документов (материалов) с материалами, содержащимися в Федеральном списке, библиотекарь:

1) осуществляет запись в Журнале;

2) составляет акт обнаружения документов (материалов), состоящих в Федеральном списке, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) информирует директора Учреждения о факте обнаружения документов (материалов), состоящих в Федеральном списке, путем направления служебной записки.

6.10. При обнаружении в ходе контроля (сверки) документов (материалов) при поступлении для включения в библиотечный фонд, документов (материалов), включенных в Федеральный список, возвращаются поставщику с составлением документов, подтверждающих передачу.

6.11. При обнаружении в ходе контроля (сверки) документов (материалов), составляющих библиотечный фонд, документов (материалов), включенных в Федеральный список, библиотекарь незамедлительно обеспечивает:

1) изъятие документов (материалов) из общего доступа пользователям

библиотеки, в том числе снятие с экспонирования на книжных полках, выставках, исключение их из библиографических записей каталога, изъятие из подшивки периодических изданий;

2) исключение документов (материалов) из библиотечного фонда в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

6.12. Контент-фильтрация, а также блокировка доступа к сайтам и электронным документам, включенным в Федеральный список, через сервер Учреждения осуществляется провайдером, а также посредством применения технических и программно-аппаратных средств.
Контент-фильтрация, а также блокировка доступа к сайтам и электронным
документам, включенным в Федеральный список, осуществляются системным
администратором (при наличии в штате Учреждения) или лицом, оказывающим услуги по договору с Учреждением.

6.13. В целях предупреждения и исключения обращения к ресурсам
экстремистского характера и соблюдения норм, установленных Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», библиотекарь обеспечивает постоянный визуальный контроль за работой пользователей библиотеки с ресурсами сети «Интернет».

6.14. Библиотекарь несет персональную ответственность за соблюдение при библиотечном обслуживании законодательства и локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия экстремистской деятельности.

7. Порядок работы с документами (материалами),
содержащими информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей

7.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекой принимаются меры по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию путем:

1) запрета (ограничения) доступа детей к информации;

2) обеспечения информационной безопасности детей;

3) обеспечения соблюдения классификации информационной продукции;

4) обеспечения контроля за оборотом информационной продукции.

7.2. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к
распространению в Учреждении.

7.3. Выдача документов (материалов) пользователям библиотеки, а также
предоставление доступа информационной продукции осуществляется в соответствии с возрастной классификацией.

7.4. Запрещается экспонирование на книжных полках, выставках, а также
хранение в доступном для учащихся месте информационной продукции с категорией «информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет», «информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет».

7.5. Контент-фильтрация, а также блокировка доступа к сайтам и электронным документам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, через сервер Учреждения осуществляется провайдером, а также посредством применения технических и программно-аппаратных средств. Контент-фильтрация, а также блокировка доступа к сайтам и электронным документам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, осуществляются системным администратором (при наличии в штате Учреждения) или лицом, оказывающим услуги по договору с Учреждением.

7.6. В целях предупреждения и исключения обращения к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, и соблюдения норм, установленных Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», библиотекарь обеспечивает постоянный визуальный контроль за работой пользователей библиотеки с ресурсами сети «Интернет».

7.7. Библиотекарь несет персональную ответственность за соблюдение при библиотечном обслуживании законодательства и локальных нормативных актов Учреждения в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, информационную безопасность детской читательской аудитории.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска.

8.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросу организации деятельности библиотек, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные правовые акты.

Приложение 1
к Положению о библиотеке
МАОУ СОШ № 1

ЖУРНАЛ
сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»

№ п/п	Дата	Наименование вида деятельности	ФИО ответственного лица	Подпись

Приложение 2
к Положению о библиотеке
МАОУ СОШ № 1

Департамент по образованию Администрации города Тобольска

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МАОУ СОШ № 1)

Акт
обнаружения документов (материалов),
состоящих в федеральном списке экстремистских материалов

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы)

составлен настоящий акт о том, что «_____» _____ 20___г. в ходе контроля (сверки) документов (материалов) при поступлении для включения в библиотечный фонд/ составляющих библиотечный фонд (нужное подчеркнуть) выявлены документы (материалы), находящиеся в Федеральном списке экстремистских материалов:

№	Сведения (библиографические сведения) об издании (документе) библиотеки, содержащемся в Федеральном списке	Номер и текст записи Федерального списка экстремистских материалов

Результаты контроля (сверки) документов (материалов) с материалами, содержащимися в Федеральном списке экстремистских материалов, зафиксированы записью в журнале (контроля) сверки документов (материалов) с Федеральным списком экстремистских материалов (номер записи _____).

Подпись _____