

ПРИНЯТО  
на Педагогическом Совете  
протокол № 13 от  
13.03.2026г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ «Школа № 28»  
\_\_\_\_\_ А.В. Маряшова  
Приказ № 71 -ОД от 13.03.2026г.

С учётом мнения общешкольного  
Совета родителей  
Протокол № 7 от 12.03.2026

С учётом мнения Совета  
обучающихся  
Протокол № 5 от 12.03.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной библиотеке**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**городского округа Тольятти "Школа**  
**№ 28 имени В.В. Каданникова"**  
**(МБУ "Школа № 28")**

## 1. Общие положения

Данное 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, соответствии с Уставом МБУ «Школа № 28», в соответствии с требованиями ФГОС.

1.1. 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 межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

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

1.3. 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.

1.4. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.5. 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. 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.

1.6. При выявлении документа, включенного в федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ) опубликованный на официальном сайте министерства юстиции РФ по адресу <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, если библиотека является депозитарием Национального библиотечного фонда и хранение данного документа обусловлено ст. 16 и ст. 20 п. 2 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов». В иных случаях указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

1.7. Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в ФСЭМ, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию. Основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотеки.

1.8. В соответствии с Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в ФСЭМ от 12.09.2017, библиотекарь ежеквартально 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 №1-2).

1.9. 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» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.10. Порядок доступа к библиотечному фонду 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 МБУ «Школа № 28» г.о. Тольятти.

## **2. Задачи библиотеки.**

2.1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

2.2. Осуществление профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня гуманного (толерантного) сознания школьников. Запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2.3. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом.

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

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

## **3. Основные функции. Порядок использования библиотечного фонда.**

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 ОО. 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. Защита детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Сверка поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания производится непосредственно в день их поступления, во избежание ситуации хранения противоправной печатной продукции в течение неопределенного времени. Проведенная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа и

проводится их утилизация в кратчайшие сроки.

Библиотекарь проверяет литературу на предмет наличия надписей экстремистского характера, нанесенных обучающимися МБУ «Школа № 28». Учебники, художественная литература и пр. с обнаруженными надписями изымаются из оборота до ликвидации надписей. Обнаруженные надписи ликвидируются в течение трех дней.

3.5. 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, 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, созданию 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 библиотеки.**

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

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

4.3. Контроль за фондом библиотеки (материалами экстремистского характера), и доступ к электронным документам, интернет-сайтам и Интернет-ресурсам возможен только с компьютеров, установленных в библиотеке с использованием системы контент-фильтрации ЕСПД от Ростелеком.

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

4.5. Организовывается взаимодействие с библиотеками других школ г.о. Тольятти, социальных партнеров.

4.6. Происходит систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

- 4.7. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.  
4.8. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

## **5. Управление, штаты**

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

5.2. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью библиотеки заместителю директора по учебной и/или воспитательной работе.

5.3. 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 УВР школы.

5.4. 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.

5.5. Библиотекарь должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

## **6. Права, обязанности и ответственность.**

Библиотекарь имеет право:

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

6.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

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

6.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы и ее структурных подразделений.

6.5. На участие в работе общественных организаций.

6.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

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

Библиотекарь несет ответственность:

6.8. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

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

6.10. Библиотекарь ежеквартально 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.

6.11. Библиотекарь не реже одного раза в год проверяет художественную, учебную и др. литературу на предмет наличия надписей экстремистского характера, нанесенных обучающимися МБУ «Школа № 28», по результатам проверки предоставляет аналитическую справку. Учебники, произведения и пр. с обнаруженными надписями изымаются из оборота до ликвидации надписей. Обнаруженные надписи ликвидируются в течение трех дней.

## **7. Права и обязанности пользователей школьной библиотеки**

7.1. 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.

7.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной 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 школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

**АКТ**  
**о сверке библиотечного-информационного фонда**

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки МБУ «Школа № 28» документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» \_\_\_\_\_, члены комиссии:

\_\_\_\_\_ - заведующая библиотекой;  
\_\_\_\_\_ – заместитель директора по УВР,  
\_\_\_\_\_ – секретарь.

составили настоящий акт в том, что нами в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованный на текущую дату на официальном сайте министерства юстиции РФ по адресу <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>), с карточками алфавитного и электронного каталога, сводной систематической картотеки статей информационно-библиотечного центра.

С даты предыдущей проверки школьная библиотека пополнилась на \_\_\_\_\_ экземпляров печатных изданий.

В результате проведенной проверки изданий экстремистской направленности не выявлено.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

