



УТВЕРЖДАЮ

Директора МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа»:

С.А.Куклина

Приказ № 139 от 26 октября 2022 г.

## Правила пользования библиотекой

Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Упшинская основная общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 463-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», а также Устава МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Упшинская основная общеобразовательная школа» и регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей школьной библиотеки, права и обязанности библиотеки и пользователей.

1.3. Библиотека МОУ Упшинская ООШ»: участвует в реализации общеобразовательным учреждением образовательных программ; обеспечивает реализацию прав обучающихся и педагогических работников общеобразовательного учреждения на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке запрещено распространение, хранение и использование литературы экстремистской направленности (литературы, содержащей экстремистские материалы).

В соответствии со статьей 1 указанного закона экстремистскими материалами являются предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

## **2.Права и обязанности пользователей библиотеки**

2.1. Возможность свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют участники образовательного процесса – учащиеся, педагогические работники и родители (законные представители) учащихся.

2.2. К услугам читателей предоставляется:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной и методической литературы (для педагогов);
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

2.3. 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 печатные издания, аудиовизуальные документы 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, возникшей при пользовании библиотечно-информационными ресурсами библиотеки, к руководителю общеобразовательного учреждения, в комиссию общеобразовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### 2.4. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, книгам, периодическим печатным изданиям (не вырывать и не загибать страниц, не делать подчеркивания и пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- нести ответственность за порчу учебников, учебных пособий, книг, периодических печатных изданий, иных документов на различных носителях, оборудования, инвентаря;
- 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 ( учебников, учебных пособий, книг) в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы (учебники, учебные пособия, книги) библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, компенсировать причиненный ущерб;
- после окончания обучения в общеобразовательном учреждении или в связи с прекращением трудовых отношений с общеобразовательным учреждением сдать в библиотеку полученные в пользование документы (учебники, учебные пособия, книги).

### **3.Права и обязанности библиотекаря**

3.1. Библиотекарь, помимо общих прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания пользователей, с учетом требований настоящего Положения, иных локальных нормативных актов общеобразовательного учреждения, устава МОУ «Упшинская ООШ»;
- проводить в установленном порядке оплачиваемые факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- определять в соответствии с настоящим Положением, по согласованию с профсоюзным комитетом или Советом школы виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки;
- участвовать в работе библиотечных ассоциаций и союзов, общественных организаций;

– на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения.

### 3.2. Библиотекарь обязан:

– не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>;

– проводить не реже одного раза в две недели сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов;

– представлять в течение 3-х рабочих дней результаты сверки имеющегося в библиотеке документного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов;

– по результатам проверки составить Акт (Приложение №1), фиксировать факт сверки в Журнале сверки библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов (Приложение № 2) и следовать требованиям Инструкции (Приложение № 3);

– при обнаружении экстремистского материала, издание из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения исключается с дальнейшей утилизацией;

– обеспечить пользователям возможность работы с библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;

– информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых библиотекой;

– формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, интересами, потребностями и запросами пользователей;

– обеспечить контроль классификации поступающей информационной продукции в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

– обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

– вести учет документов в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

– обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

– отчитываться в установленном порядке перед директором школы и органами управления образованием;

- повышать квалификацию.

#### **4. Порядок пользования школьной библиотекой**

4.1. Библиотека обслуживает пользователей на абонементе.

4.2. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических работников, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;

4.3. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

4.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

4.5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

#### **5. Порядок пользования абонентом**

5.1. Пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов (книг) одновременно (за исключением учебников, учебных пособий, необходимых обучающемуся для освоения образовательной программы в соответствующем классе);

5.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

5.3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

5.4. Документы, предназначенные для работы в читальном зале (энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре), на дом не выдаются.

5.5. Обслуживание пользователей, нарушающих сроки возврата документов, приостанавливается до возврата ими взятого ранее библиотечного информационного ресурса.

к Правилам пользования библиотекой МОУ «Упшинская ООШ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»

\_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

составили настоящий акт в том, что нами в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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» с документами фонда библиотеки.

В результате проверки издания, подлежащие изъятию, не выявлены.

Подписи членов комиссии:

Журнал сверок Федерального списка экстремистских материалов»  
с библиотечным фондом  
МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа»

№ п/п	Дата проведения сверки библиотечного фонда	№ акта о проведении проверки	Результат сверки (выявлено/ не выявлено)	ФИО ответственного лица (подпись)

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по работе библиотеки МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа» с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»**

#### 1. Общие положения

Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, сотрудниками библиотеки МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа» изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114-ФЗ (ред.14.07.2022)

#### 2. Выявление изданий

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходима следующая работа:

2.1. Библиотекарь осуществляет выявление в отделах (фондах) библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список».

2.2. При обнаружении экстремистского материала, издания из библиотечного фонда МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа» исключаются с дальнейшей утилизацией.

3. Библиотекарь (заведующий библиотекой) не допускает комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

3.1. Библиотекарь проводит регулярную (один раз в две недели) сверку «Федерального списка» с каталогом библиотеки и поступающими документами. Факт сверки фиксируется записью в «Журнале сверки поступающей литературы в библиотеку».

3.2. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа», библиотекарь производит их сверку с «Федеральным списком».

#### 4. Контроль

Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на директора МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа»

#### 5. Ответственность

Ответственность за выполнение данной инструкции несут нижеперечисленные специалисты: библиотекарь МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа».