



Утверждено
Приказ №35 от 17.02.2023
Директор: МБОУ
«Школа №117»
Андреева С.А.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №4 от 17.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет принципы и правила деятельности библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №117» Авиастроительного района г.Казани (далее – Библиотека).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- с ФЗ РФ № 78 от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- с приказом № 936 от 01.03.2004 г. «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ»;
- с Санитарными правилами СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28);
- с Федеральным законом от 25.07.2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- 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».
- с Уставом школы.

1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Библиотека функционирует в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Библиотекой и данным Положением.

1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями и инструкциями Министерства образования Российской Федерации, Уставом школы, данным Положением.

1.7. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания Библиотеки.

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

2. Мероприятия по противодействию экстремистской деятельности и пресечения информации, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся

2.1. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, видеоматериалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ФЗ от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О про-

тиводействию экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями); не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.2. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации», а также ссылка на Федеральный список экстремистских материалов (Сайт Министерства юстиции РФ) <http://minjust.ru/extremist-materials>.

2.3. Заведующий библиотекой ежемесячно проводит сверку имеющихся и поступающих в фонд(ах) библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, ведет журнал актов-сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

2.4. В случае выявления документа экстремистской направленности он изымается из оборота библиотеки, подлежит списанию и передаче на утилизацию (основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотеки).

2.5. 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» в Библиотеке выявляются и исключаются из открытого доступа обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- а) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- б) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- в) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- г) отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи; пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения; пропагандирующая педофилию; способная вызвать у детей желание сменить пол;
- д) оправдывающая противоправное поведение;
- е) содержащая нецензурную брань;
- ё) содержащая информацию порнографического характера;
- ж) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеозображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания,

место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;

з) содержащаяся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами Библиотеки являются:

- а) обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее – Пользователям) – бесплатного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- г) совершенствование предоставляемых Библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

4. Основные функции

4.1. Для реализации основных задач Библиотека:

- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:
 - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных носителях информации;
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) 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;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
 - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;
 - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развития критического мышления;
 - содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;
- г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:
 - 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 обучающихся.

5. Организация деятельности библиотеки

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

5.2. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

5.3. 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 заведующий библиотекой.

5.4. Режим работы Библиотеки определяется заведующим библиотекой (библиотекарем) в соответствии с режимом работы школы.

5.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с учащимися Библиотека взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций.

6. Управление

6.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Общее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор школы.

6.3. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий библиотекой (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями.

6.4. Заведующий библиотекой (библиотекарь) назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

6.5. Заведующий библиотекой (библиотекарь) разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) режим (график) работы библиотеки;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

6.6. В целях обеспечения дифференцированной работы библиотеки школы могут вводиться должности: заведующий библиотекой, библиотекарь.

7. Права и обязанности библиотеки

7.1. Работники Библиотеки имеют право:

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и Положении о библиотеке школы;
- б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- в) рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- д) определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- е) иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;
- ж) быть представленными к различным формам поощрения.

7.2. Работники Библиотеки обязаны:

- а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- д) регулярно, не реже 1 раза в месяц, проводить сверку «Федерального списка экстремистских материалов» и электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список». Результаты проверки фиксировать 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.
- е) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- ж) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- з) обеспечивать режим работы Библиотеки школы;
- и) отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
- к) повышать квалификацию.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом Библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда Библиотеки;
- ж) участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

8.2. Пользователи Библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования Библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе Библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении Библиотеки;
- д) 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;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- ж) возвращать печатные издания (книги, учебники, СД-диски и др.) в Библиотеку в установленные сроки. Если существует задолженность учащегося, библиотека вправе отказать ему в выдаче комплекта учебников на следующий учебный год.
- з) заменять печатные издания (книги, учебники, СД-диски и др.) Библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными.
- и) полностью рассчитаться с Библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

8.3. Порядок пользования Библиотекой:

- а) запись в Библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы – в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- б) перерегистрация пользователей Библиотеки производится ежегодно;
- в) документом, подтверждающим право пользования Библиотекой, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда Библиотеки и их возвращения в Библиотеку.

8.4. Порядок пользования абонементом:

- а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух книг одновременно;
- б) максимальные сроки пользования печатными изданиями:
 - учебники, учебные пособия – учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 14 дней;
 - периодические издания, издания повышенного спроса – 7 дней;
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

8.5. Порядок пользования читальным залом:

- а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

Дополнение к Положению о библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано с целью регламентации работы в библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 117» (далее - библиотека МБОУ СОШ № 117) с документами (информационными материалами), произведёнными, распространёнными и (или) направленными агентами, а также лицами, являющимися учредителями, членами, участниками, руководителями иностранного агента либо касающихся деятельности иностранного агента (далее - документы, произведёнными иностранными агентами).

1.1. Определения

Иностранные агенты – физические и юридические лица, признанные судом иностранными агентами и занесенные Министерством юстиции Российской Федерации в реестр иностранных агентов в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022 года № 255-ФЗ. Реестр иностранных агентов – реестр иностранных агентов физических и юридически лиц, размещённый на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022 года № 255-ФЗ. Поддержка иностранных агентов – предоставление лицу иностранным источником денежных средств и (или) иного имущества, а также оказание лицу иностранным источником организационно-методической, научно-технической помощи, помощи в иных формах (255-ФЗ, Статья 2 в ред. от 24.07.2023 г.). Материалы (информационные материалы) – издание, документ или информация на любых видах носителя. Отсутствие маркировки на материалах, созданных ранее или создаваемых в настоящее время иностранными агентами, рассматривается как распространение и поддержка.

1.2. Нормативно - законодательная база.

1. Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в ред. ФЗ от 24.07.2023) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_421788/;

2. Постановление Правительства РФ от 22 ноября 2022 года № 2108 «Об утверждении правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_432014/;

3. Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ от 28.04.2023) <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-29122010>;
4. Приказ Министерства культуры РФ от 06.12.2019 № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещённую для распространения среди детей...» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35836
5. Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ от 28.04.2023) <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-29122010>;
6. Приказ Министерства культуры РФ от 06.12.2019 № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещённую для распространения среди детей...» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35836.
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.01.2023 № 18 «Об утверждении Положения о государственном контроле за деятельностью иностранных агентов»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2022 № 2108 «Об утверждении Правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», в том числе требований к их размещению, а также форм указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10.11.2022 № 3417 р «Об утверждении перечня содержащихся в реестре иностранных агентов сведений, подлежащих размещению на официальном сайте Минюста России в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.11.2022 № 1996 «Об утверждении Правил извещения Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными органами органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки иностранных агентов, а также лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
11. Приказ Минюста России от 29.11.2022 № 307 «Об утверждении Порядка ведения реестра иностранных агентов и размещения содержащихся в нем

сведений на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», Порядка принятия решения об исключении физического лица, впервые включенного в реестр иностранных агентов, из реестра иностранных агентов, формы заявления иностранного агента об исключении из реестра иностранных агентов».

2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

Работа с документами, включёнными в Единый реестр иностранных агентов, включает:

- сверку библиотечного фонда с документами, включёнными в Единый реестр иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>
- размещение на изданиях писателей, включённых на 1 сентября 2023 г. в Реестр иностранных агентов, указаний согласно требованиям и формам, предусмотренных ч.3 и ч.4 ст. № 9 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»
- блокирование доступа к сайтам, включённым в Реестр иностранных агентов.

3. ОБНОВЛЕНИЕ ЕДИНОГО РЕЕСТРА ИНОСТРАННЫХ АГЕНТОВ

3.1. Отслеживание систематически (не реже 1 раза в месяц) обновлений в едином реестре иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>

3.2. Сверка библиотечного фонда с Единым реестром иностранных агентов. Сверка проводится путём сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг с перечнем материалов единого реестра иностранных агентов. В случае выявления документов Библиотека изымает их из основного фонда и перемещает в специально отведённое место. Из алфавитного каталога карточки изымаются и перемещаются в заранее подготовленную картотеку - «Издания иноагентов».

3.3. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Протокол о наличии (отсутствии) в библиотечном фонде документов, входящих в Единый реестр иностранных агентов. Нумерация Актов начинается с № 1. Список документов, включаемых в Акт, распечатывается на отдельном листе. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в библиотеке.

3.4. В случае обнаружения материалов, включённых на 1 сентября 2023 г. в Реестр иностранных агентов, документы подлежат маркировке, согласно требованиям и формам, предусмотренных ч.3 и ч.4 ст. № 9 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.5. На этапе комплектования библиотечного фонда приобретение изданий, подготовленных иностранными агентами, не рекомендуется.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ, АВТОРЫ КОТОРЫХ ПРИЗНАНЫ ИНОСТРАННЫМИ АГЕНТАМ

4.1. Из библиотечного фонда литература данного вида не изымается.

4.2. При выявлении документов иноагентов в электронном (карточном) каталоге делается отметка (возможно, в описании надзаголовочных данных): «Настоящий материал (информация) произведён (или) распространён иностранным агентом».

4.3. Документы иноагентов в библиотеках являются информационными источниками ограниченного пользования с маркировкой возрастного ценза «18+». Основанием для этого служит п. 9, 10 ст. 11 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», в котором «Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних... Иностранный агент не вправе производить информационную продукцию для несовершеннолетних ...».

4.4. В соответствии с п. 9 ч. 2 ст. 5 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» на информационную продукцию, созданную иноагентами, распространяются те ограничения с маркировкой «18+А».

4.5. Документы, подготовленные иноагентами, хранить в закрытой части фонда (отдельное помещение или шкаф) и выдавать только по запросу в соответствии с возрастной категорией.

4.6. Если при сверке документов автор - иноагент включён в Федеральный список экстремистских материалов Минюста РФ, то на него распространяются «Рекомендации по работе библиотек с документами, включёнными в федеральный список экстремистских материалов», утверждённые Министерством культуры РФ от 12.09.2017г.

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_279962/

5. УЧЕТ РАБОТЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ ИНОСТРАННЫМИ АГЕНТАМИ

5.1. Учет работы по выявлению документов, произведенных иностранными агентами, производится в «Журнале сверки с реестром иностранных агентов»

5.2. По результатам сверки оформляется Протокол сверки с реестром иностранных агентов.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ «Школа №117»

С.А.Андреева

Приказ № 31 от 29.05.2026г

О внесении изменений в Положение о школьной библиотеке
МБОУ «Школа №117» Авиастроительного района г.Казани.

Внести изменения в Положение о школьной библиотеке:

Исключить подпункты з) и и) пункта 8.2, заменив их пунктом з) в следующем виде:

Пользователи, причинившие своими действиями вред библиотечному фонду, должны заменить испорченное (утраченное издание) равноценным.

Ответственность за ущерб, причиненный библиотечному фонду МБОУ «Школа №117» несовершеннолетними обучающимися, несут их родители (законные представители) в порядке, установленном Федеральным Законом «О библиотечном деле» и Гражданским кодексом РФ.