

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Татарская гимназия
№17 имени Г.Ибрагимова»
Московского района г.Казани
Протокол №10 от «26» 02 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Татарская гимназия
№17 имени Г.Ибрагимова»
Московского района г.Казани
_____ А.А.Галиева
Введено в действие приказом гимназии
от «26» 02 2026 г. №66



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 50CB2A6099DF3BA31C2E87D7F16B9AAF
Владелец: ГАЛИЕВА АЛФИЯ АСГАТОВНА
Действителен с 29.10.2025 до 22.01.2027

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ МБОУ «Татарская гимназия № 17 имени Г. Ибрагимова» Московского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке общеобразовательной организации разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года и Федеральным Законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции от 21 июня 2021 года) с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ с изменениями на 14 июля 2022 г. «О защите детей от информации, причиняющих вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 17.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в ред.ФЗ от 24.07.2023), Постановлением 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», приказом Министерства культуры РФ от 06.12.2019 № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей...».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность библиотеки.

1.3. Библиотека оснащена компьютерной и копировально-множительной техникой, имеющую традиционные и нетрадиционные носители информации.

1.4. Библиотека является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. В своей деятельности библиотека руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребёнка; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования; Уставом МБОУ «Татарская гимназия №17 имени Г.Ибрагимова», Положением о библиотеке.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и локальными актами гимназии.

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

1.8. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями гимназии: создание мотивационной среды в образовательной структуре гимназии с помощью инновационных технологий.

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

1.8. В библиотеке запрещается издание, хранение, распространение и использование литературы, печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, а также произведений, авторами которых являются лица, признанные иностранными агентами.

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.

1.9. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации и опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ.

1.10. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.11. МБОУ «Гимназия № 17» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в фонды библиотеки.

2.2. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всех участников образовательного процесса общеобразовательного учреждения, обеспечение оперативным информационным обслуживанием посредством использования всех информационно-библиотечных ресурсов.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной и научно-методической деятельности гимназии и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.4. Организация обучения и консультирования пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной среды.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Формирование единого фонда библиотеки, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденной Федеральным органом исполнительной власти:

- комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками;
- аккумулярование фонда документов, создаваемых в гимназии (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- размещение, организация и сохранность документов;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки.

3.2. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей гимназии:

- организация деятельности абонемента, читального зала;
- проведение массовых мероприятий, имеющих образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели;
- организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах библиотеки;
- внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу библиотеки;
- проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательного процесса.

3.3. Обучение технологиям информационного самообслуживания

- встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- создание базы для проведения практических занятий при наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, темы.

3.4. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания гимназии:

- разработка текущих и перспективных планов работы библиотеки и развития системы информационно-библиотечного обслуживания гимназии;
- использование распределенной информационной среды гимназии и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями гимназии, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

4. Права пользователей библиотеки:

4.1. Право доступа в библиотеке имеют все пользователи (участники образовательного процесса).

4.2. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в библиотеке конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов библиотеки через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов библиотеки во временное пользование на срок: учебная литература – до конца учебного года; художественная литература - до 1 месяца.

4.3. Пользователи библиотеки имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

4.4. Пользователи библиотеки имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы или в комиссию по разрешению споров.

5. Ответственность пользователей библиотеки

5.1. Пользователи обязаны соблюдать правила, предусмотренные настоящим Положением.

5.2. Пользователи, причинившие ущерб (порча либо утеря имущества библиотеки), компенсируют его, аналогичным утраченному (испорченному) имуществу.

6. Обязанности библиотеки

6.1. В обязанности библиотеки входит:

- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования библиотекой;
- нераспространение персонализированных сведений о пользователях и их читательских запросах;

6.2. предоставление информации директору и органам государственной статистики порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами гимназии.

7. Права библиотеки

7.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об библиотеке;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- вести учет и списание учебной и художественной литературы в соответствии с Положением об учетной политике.

8. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение библиотеки.

8.1 Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы;

8.2.Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор гимназии;

8.3. Руководство библиотекой осуществляет сотрудник занимающий должность «заведующего библиотекой», назначаемый директором гимназии;

8.4. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет на утверждение директору гимназии следующие документы:

- планы работы библиотеки;
- технологическую документацию, в том числе при учете и исключении документов из информационных ресурсов библиотеки.

8.5. Заведующий библиотекой проводит сверку изданий с «Федеральным списком экстремистских материалов» и каталогов ОО на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список...» регулярно, не реже 1 раза в квартал. Результаты проверки фиксирует в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов», опубликованных на интернет-сайте Министерства юстиции РФ;

8.6. Заведующий библиотекой проводит проверку библиотечно-информационных ресурсов при их поступлении на отсутствие документов экстремистского содержания. При их выявлении производить своевременное изъятие.

8.7. Трудовые отношения заведующего библиотекой регламентируются Трудовым кодексом РФ и трудовым договором;

8.8. Заведующий библиотекой несёт полную ответственность за результаты деятельности библиотеки в пределах своей компетенции, в том числе и материальную;

8.9. Порядок оснащения и комплектования библиотеки:

Библиотечный фонд пополняется учебной и художественной литературой в соответствии с образовательной программой гимназии за счет средств субъекта РФ путем подачи заявки (ежегодно) на основании данных инвентаризации, из бюджета гимназии (при наличии средств), за счет добровольных пожертвований.

- Электронно-вычислительная, копировально-множительная техника обеспечивается по заявке заведующего библиотекой на основании мониторинга потребностей участников образовательного процесса за счет средств гимназии.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора гимназии.

9.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренным уставом гимназии.

Лист согласования к документу № 4 от 06.03.2026
Инициатор согласования: Галиева А.А. Директор
Согласование инициировано: 06.03.2026 09:03

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галиева А.А.		 Подписано 06.03.2026 - 09:03	-