ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА 233 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО:

решением
Общего собрания
Протокол
от 29.08.2025 г.
№ 3

С учетом мнения:

Совета родителей
Протокол
от 29.08.2025 г.
№ 3

УТВЕРДЕНО:

Директор
ГБОУ средней школы №233
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Н.С.Попова
Приказ от 01.09.2025 г.
№ 17/2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 267DFBD8B9E1CD86AC05FCE3888C0BB8
Владелец: ПОПОВА НАДЕЖДА СЕРГЕЕВНА
Действителен: с 24.02.2025 до 20.05.2026

Положение о школьной библиотеке

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о библиотеке разработано в соответствии со статьей 18 и частью 2 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (согласно изменениям и дополнениям от 29.09.2025.: регулярный мониторинг изменяющихся документов) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 233 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1.3 Библиотека ГБОУ средней школы № 233 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

-участвует в реализации образовательных программ;

-обеспечивает реализацию прав обучающихся и педагогических работников ГБОУ средней школы №233 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школы.

1.4 Библиотека школы в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 23.05.2025) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями от 4.04.2023);
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями от 30.11.2024);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 04.11.2025)
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (с изменениями и дополнениями от 22.01.2024);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями от 18.06.2025);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями от 12.02.2025);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 №1598 (с изменениями и дополнениями от 08.11.2022);
- порядком формирования Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 2 декабря 2022 г. № 1053 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию

образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 27 февраля 2023 г. № 72451)

- рекомендациями "Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов" (утв. Минкультуры России 12.09.2017)

- СанПиН 2.4.3648-20. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (с изменениями и дополнениями от 30.08.2024);

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию библиотечного дела в образовательных организациях;

- Уставом ГБОУ средней школы №233 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами школы;

- настоящим Положением.

1.5. «О противодействии экстремистской деятельности». Федеральный закон от 14 июля 2022 г. М 303-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 27.10.2025)

«Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года» (Указ Президента РФ от 29 мая 2020 г. № 344) в библиотеке запрещено распространение, хранение и использование литературы экстремисткой 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-социалистской 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.

Федеральный список экстремистских материалов размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

1.6. «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»

Федеральный закон от 14 июля 2022 Года N.255-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 21.04.2025);

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2022года N22108

1.7 Организация обслуживания обучающихся и педагогических работников ГБОУ средней школы №233 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в библиотеке производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными нормами, и правилами, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

2. Цели и задачи библиотеки

2.1. Цели библиотеки соотносятся с целями школы:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- содействие интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию обучающихся;
- содействие взаимопониманию и сотрудничеству между людьми и народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; • способствование реализации права ббучающихся на свободный выбор мнений и убеждений;
- способствование развитию способностей каждого человека, в том числе в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями; • формирование читательской грамотности обучающихся; • формирование здорового образа жизни учащихся.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение обучающихся и педагогических работников школы доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях информации;
- формирование в среде обучающихся мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу;
- осуществление профилактических (в том числе воспитательных) мер, направленных на предупреждение экстремисткой деятельности среди детей и подростков;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование в библиотеке школы комфортной среды.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы для реализации основных задач библиотеки:

- формирует учебный фонд, в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего

образования, выпущенных издательствами, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

- комплектует универсальный фонд художественной, научно-популярной и справочной литературы, периодических изданий {в печатном и цифровом (электронном) виде} по входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- пополняет фонд библиотечно-информационных ресурсов, в том числе используя информационные ресурсы сети «Интернет».

3.2. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов не реже 1 раза в квартал и по мере поступления новых документов (литературы).

3.3. Выявляет в фонде библиотеки документы, написанные иностранными агентами, включенными в единый реестр иностранных агентов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ.

Приказом директора ГБОУ средней школы 233 Красногвардейского района СанктПетербурга:

- создается комиссия для сверки литературы с Федеральным списком экстремистских материалов и списком иностранных агентов Министерства юстиции Российской Федерации;
- утверждается состав данной комиссии и форма акта сверки с решением о списании и утилизации экстремистской литературы;
- вменяется в обязанность работников библиотеки ежеквартально проводить сверку имеющейся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов и единым реестром иностранных агентов.

3.3.1 В целях исключения массового распространения материалов, написанных иностранными агентами, библиотека самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, подготовленных иностранными агентами, путем сверки единого реестра иностранных агентов со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

3.3.2 Выявленные в фонде библиотеки документы, подготовленные иностранными агентам, не подлежат исключению из библиотечного фонда, а подлежат хранению в закрытом доступе, выдаются пользователям, достигшим 18- летнего возраста.

3.4 Порядок списания и утилизации экстремистской литературы, в том числе, запрет на включение противоправной продукции в библиотечный фонд при поступлении и исключении из фонда при обнаружении, следующий:

- при поступлении литературы в фонд библиотеки тщательно проверяется печатная продукция. В случае обнаружения противоправной литературы, а также документов, подготовленных иностранными агентами , в течение одного рабочего дня создается Акт об отказе в приеме в фонд библиотеки данной продукции;

- при обнаружении противоправной литературы в фонде библиотеки необходимо переместить данный документ в специальное место (отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком). Документы экстремистского содержания подлежат изъятию.
- Одновременно составляется акт о списании обнаруженной литературы и подается в Администрацию Красногвардейского района, где происходит утверждение предстоящего списания материальных ценностей в течение одного месяца.
- После утверждения Акта администрацией района данная продукция подлежит немедленной утилизации.

3.5 Библиотека создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат (алфавитный каталог, картотеки, электронный каталог);
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.6 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся школы:

- создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- 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 у учащихся школы в процессе их учебной и досуговой деятельности, в том числе при самообразовании;
- оказывает содействие педагогическим работникам школы в организации внеурочной деятельности, содействует развитию критического мышления, обучающегося; реализует меры по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в том числе путем ограничения доступа к информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет».

3.7 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников школы:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с профессиональной деятельностью педагогического работника;
- содействует повышению профессиональной компетенции педагогического работника, повышению его квалификации;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет методическую поддержку педагогических работников при создании ими информационных продуктов электронных документов, баз данных, web-страниц, сайтов);

- способствует проведению занятий с учащимися по формированию информационной культуры.

3.6 Осуществляет работу с родителями (законными представителями) учащихся школы:

- консультирует по вопросам применения (использования) учащимися учебных изданий и учебных пособий.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1 Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планами работы школы по соответствующим направлениям, образовательным программам, реализуемыми школой, планом работы библиотеки.

4.2 Библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки осуществляется путем: выдачи учебников и учебных пособий, необходимых для освоения образовательных программ, выдачи пользователям художественной и иной литературы по читательским абонементам, организации работы читального зала библиотеки.

4.3 В целях обеспечения нормального функционирования библиотеки, ее модернизации в условиях информатизации образования, в пределах средств, выделяемых из бюджета Санкт-Петербурга, школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на традиционных и электронных носителях);
- необходимыми помещениями, в соответствии со структурой библиотеки, требованиями и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров, нормами и правилами пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4 Школа создает условия для сохранности техники, оборудования и иного имущества, закрепленного за библиотекой.

4.5 Ответственность за систематичность качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование фонда учебников и учебных пособий в соответствии с правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом.

4.6 Контроль за фондом библиотеки, электронными документами, сайтами и иными ресурсами в сети «Интернет» (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) на предмет отсутствия экстремистских материалов, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, осуществляет заместитель директора по школьным информационным системам.

4.7 Библиотекой обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

4.8 Все операции по учёту библиотечного фонда учебной и художественной литературы производятся заведующим библиотекой, который ведёт «Книгу суммарного учёта библиотечного фонда и школьных учебников» в печатном виде.

4.9 Режим работы библиотеки утверждается директором школы, в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

4.10 Библиотека осуществляет систематическое информирование обучающихся и педагогических работников школы о своей деятельности, в том числе путем размещения соответствующей информации на официальном сайте ГБОУ средней школы № 233 Красногвардейского района в сети «Интернет».

5. Управление и штаты библиотеки

5.1 Управление библиотекой осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Уставом ГБОУ средней школы №233 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

5.2 Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.

5.3 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностными обязанностями, Трудовым договором, локальными нормативными актами и Уставом школы.

5.4 Заведующий библиотекой и иные работники библиотеки назначаются директором школы.

5.5 Трудовые отношения работников библиотеки с работодателем регулируются Трудовым договором, нормами Трудового законодательства России.

5.6 Библиотекарь, помимо общих прав, предусмотренных Трудовым законодательством России, имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания пользователей, с учетом требований настоящего Положения, иных локальных нормативных актов, Устава школы;
- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- определять в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы виды й размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- участвовать в работе библиотечных ассоциаций и союзов.

5.7 Работники библиотеки обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых библиотекой;
- обеспечить организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебных изданий, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами, реализуемыми школой; интересами, потребностями и запросами пользователей;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- не менее 1 раз в квартал проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать документы, указанные в списке, из оборота библиотеки; производить их списание и уничтожение;
- обеспечивать режим работы библиотеки в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- повышать свою квалификацию.

6. Заключительные положения

6.1 Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся и на основании решения Общего собрания.
6.2 Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также Общего собрания школы.