

Принято  
Решением Управляющего совета  
ГБОУ лицея № 572  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 05.02.2024г. № 4  
с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
ГБОУ лицея № 572  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 05.02.2024г. № 3  
с учетом мнения Совета обучающихся  
ГБОУ лицея № 572 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 05.02.2024г. № 4

Утверждено  
Приказом директора  
ГБОУ лицея № 572  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
от 06.02.2024г. № 49  
Директор ГБОУ  
лицея № 572  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
С.Б. Петроченко

Положение о библиотеке  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
лицея № 572 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 572 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ лицей № 572 Невского района) разработано на основе Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального Закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ (ст.7), на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в соответствии с ФГОС НОО от 06.10.2009, ФГОС ООО от 17.12.2010, ФГОС СОО от 17.05.2012, Приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», Письма министерства общего и профессионального образования РФ от 23.03.2004 №14-51-70/13, на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»; на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 21.07.2023 №556 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установления предельного срока использования исключенных учебников», на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.01.2024 № 28 «О внесении изменений в Порядок формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2022 г. № 1053", на основании СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2020 и СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2021; Устава ГБОУ лицей № 572 Невского района.

1.2. Настоящее Положение о библиотеке ГБОУ лицей № 572 Невского района (далее - Положение) определяет основные принципы, задачи и функции библиотеки общеобразовательной организации, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки ГБОУ лицей № 572 Невского района.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки ГБОУ лицей № 572 Невского района, которая способствует формированию культуры личности учащихся ГБОУ лицей № 572 Невского района и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. Деятельность библиотеки ГБОУ лицей № 572 Невского района организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании ГБОУ лицей № 572 Невского района.

1.5. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» библиотека ГБОУ лицей № 572 Невского района доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников ГБОУ лицей № 572 Невского района. Удовлетворяет также запросы родителей (законных представителей) на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.6. Цели библиотеки ГБОУ лицей № 572 Невского района - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных

стандартов (ФГОС), содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.7. Библиотека ГБОУ лица № 572 Невского района руководствуется в своей деятельности Положением, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием и Уставом ГБОУ лица № 572 Невского района.

## **2. Принципы деятельности библиотеки ГБОУ лица № 572 Невского района**

2.1. Деятельность библиотеки ГБОУ лица № 572 Невского района основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, 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.

2.3. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- 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;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.4. В помещении библиотеки ГБОУ лица № 572 Невского района размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

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

2.9. ГБОУ лиц № 572 Невского района несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2.10. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами, с требованиями безопасности и антитеррористической защищенности объекта.

## **3. Задачи библиотеки**

3.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов ГБОУ лица № 572 Невского района.

3.2. Обеспечение участникам образовательной деятельности — обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом;
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

- 3.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.
- 3.4. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- 3.5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- 3.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 3.7. Бесплатное предоставление обучающимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

#### **4. Основные функции библиотеки**

Для реализации основных задач библиотека ГБОУ лицея № 572 Невского района:

4.1. Осуществляет основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ГБОУ лицея № 572 Невского района:

- комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.3. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательной организации;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- 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 развитию критического мышления.

4.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
  - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.
- 4.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
  - консультирует по вопросам учебных изданий учащихся ГБОУ лицея № 572 Невского района.
- 4.7. Осуществляет введение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 4.8. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 4.9. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.
- 4.10. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 4.11. Систематически информирует читателей о деятельности библиотеки ГБОУ лицея № 572 Невского района.
- 4.12. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.
- 4.13. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 4.14. Организует работу по сохранности библиотечного фонда ГБОУ лицея № 572 Невского района.

## **5. Организация деятельности библиотеки**

- 5.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами ГБОУ лицея № 572 Невского района, программами, проектами и планом работы библиотеки ГБОУ лицея № 572 Невского района.
- 5.2. ГБОУ лицей № 572 Невского района 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 директор ГБОУ лицея № 572 Невского района в соответствии с Уставом.
- 5.4. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка ГБОУ лицея № 572 Невского района и с расписанием работы ГБОУ лицея № 572 Невского района.
- 5.5. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
  - одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
  - не менее одного раза в месяц - методического дня.

## **6. Организация, управление и штаты**

- 6.1. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор ГБОУ лицея № 572 Невского района, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

6.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором ГБОУ лицея № 572 Невского района, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ГБОУ лицея № 572 Невского района.

6.3. Библиотекарь назначается директором ГБОУ лицея № 572 Невского района, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета ГБОУ лицея № 572 Невского района.

6.4. Библиотекарь отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана ГБОУ лицея № 572 Невского района.

6.5. На должность библиотекаря принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

6.6. Трудовые отношения работников библиотеки и График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы ГБОУ лицея № 572 Невского района. регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.7. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы ГБОУ лицея № 572 Невского района.

## **7. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки**

7.1. Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении и Уставе ГБОУ лицея № 572 Невского района;
- проводить в установленном порядке занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором ГБОУ лицея № 572 Невского района, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут родители (законные представители);
- участвовать в управлении ГБОУ лицея № 572 Невского района в порядке, определяемом Уставом;
- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ГБОУ лицея № 572 Невского района, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и режимом работы ГБОУ лицея № 572 Невского района;
- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором ГБОУ лицея № 572 Невского района.
- выявлять и исключать из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+;
- выявлять и исключать из открытого доступа обслуживания обучающихся печатные издания, причиняющие вред здоровью и развитию обучающихся. К информации запрещенной для распространения среди детей, относится информация:
  - 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;
  - способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотино-содержащую продукцию, алкогольную или спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
  - обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокость, либо побуждающая осуществить насильственные действия по отношению к людям или животным, содержащая изображение или описание сексуального насилия;
  - отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважением к родителям и (или) другим членам семьи;
  - оправдывающая противоправное поведение;
  - содержащая нецензурную брань;
  - содержащая информацию порнографического характера;
  - информацию о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействий), включая фамилии, имена, отчества, фото-и видеоизображения 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.
- ежеквартально совместно с членами комиссии по проверке экстремистских материалов проводить сверку имеющихся и вновь поступающих в фонд библиотеки документов с обновленным Федеральным списком экстремистских материалов (Сайт Министерства юстиции РФ <http://minjust.ru/extremist-materials>) в соответствии с Порядком работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (п.7 настоящего Положения).

### 7.3. Библиотечный работник несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ лицея № 572 Невского района, трудовым договором.
- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- за ежеквартальное проведение сверки имеющихся в фондах библиотеки и вновь

поступающих в фонд библиотеки документов с обновленным Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки, вести журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

## **7. Порядок работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов.**

7.1. Порядок работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, осуществляется в соответствии с «Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов» (утв. Минкультуры России 12.09.2017) на основании приказа директора ГБОУ лицея № 572 Невского района «О работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов».

7.2. Порядок работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, включает:

7.3. Библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов (сайт Министерства юстиции РФ <http://minjust.ru/extremist-materials>), изымает их из оборота библиотеки.

7.4. В целях исключения предпосылки к незаконному включению экстремистского материала в библиотечный фонд и хранению противоправной печатной продукции библиотекарь проводит сверку новых поступлений литературы до момента проведения очередной сверки с Федеральным списком экстремистских материалов Министерства юстиции РФ.

7.5. Для выявления, изъятия и уничтожения экстремистских материалов в библиотечном фонде ГБОУ лицея № 572 Невского района приказом директора ГБОУ лицея № 572 Невского района создается постоянно действующая комиссия в составе 4-х человек: заместитель директора по воспитательной работе (председатель) и сотрудники из числа педагогического состава (члены комиссии).

7.6. При проведении сверки имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов факт сверки фиксируется в акте «О наличии изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов» который подписывается всеми членами комиссии (Приложение № 1) и в журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» (Приложение № 2).

7.7. В случае выявления документа экстремистской направленности документ изымается из оборота библиотеки, подлежит списанию и передаче на утилизацию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям.

7.8. При списании из библиотечного фонда библиотеки экстремистских материалов составляется в двух экземплярах Акт о списании экстремистских материалов (Приложение № 3). Акт подписывается Комиссией по списанию ГБОУ лицея № 572 Невского района. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке. После подписания и утверждения Акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки. Карточки с библиографическими записями на запрещенные издания изымаются из читательских каталогов и картотек библиотеки.

7.9. После уничтожения документов экстремистского содержания составляется акт «Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение № 4). Акт подписывается Комиссией по списанию ГБОУ лицея № 572 Невского района. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию (подшивается к Акту о списании), второй экземпляр хранится в библиотеке.

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

8.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой ГБОУ лицея № 572 Невского района 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору ГБОУ лицея № 572 Невского района.

8.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
- возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в ГБОУ лицея № 572 Невского района.

## **9. Порядок пользования библиотекой**

9.1. Запись обучающихся и педагогических работников ГБОУ лицея № 572 Невского района в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (законных представителей) обучающихся - по паспорту.

9.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

9.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

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

9.5. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке производится в присутствии библиотекаря.

9.6. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

9.7. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к педагогу – библиотекарю.

9.8. Работа за компьютером в читальном зале библиотеки производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о библиотеке ГБОУ лицея № 572 Невского района является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом ГБОУ лицея № 572 Невского района и утверждается приказом директора ГБОУ лицея № 572 Невского района.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о библиотеке ГБОУ лицея № 572 Невского района принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

УТВЕРЖДАЮ  
ФИО руководителя

\_\_\_\_\_  
(дата)

Акт

о наличии изданий, включенных в федеральный список

экстремистских материалов

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов со справочно-библиографическим аппаратом к фондам библиотеки.

В результате проверки в фонде выявлено (количество) документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

Список прилагается.

Должности	Подписи
-----------	---------

## ЖУРНАЛ

регистрации актов о выявлении изданий, включенных в Федеральный список  
экстремистских материалов

№ п/п	Дата	Проверен список с №__ по №__	Выявлено документов из списка (кол-во экз.)	Номера выявленных документов	Акт от (дата проверки)	Подпись библиотекаря

УТВЕРЖДАЮ  
ФИО руководителя

\_\_\_\_\_ (дата)

Акт  
о списании экстремистских материалов  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в составлении акта)

\_\_\_\_\_ об исключении из фонда библиотеки Учреждения

\_\_\_\_\_ экземпляров \_\_\_\_\_  
(указать вид документа)

на сумму \_\_\_\_\_ руб. на основании Акта о выявленных в библиотечном фонде документах, включенных в Федеральный список экстремистских материалов и в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ и Федеральным списком экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству или хранению на территории Российской Федерации.

Список выбывших документов на "\_\_\_" листах прилагается.

№ п/п	Акт от «__» _____ 20__ г.	Номер документа в списке	Инвентарный номер	Наименование документа	Наименование единицы измерения	Цена, руб.	Количество экземпляров	Коэффициент переоценки	Сумма, руб.

Подписи представителей комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 ФИО руководителя

\_\_\_\_\_ (дата)

Акт

Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по выявлению, изъятию и уничтожению экстремистских материалов в библиотечном фонде Учреждения в составе:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

произвела уничтожение исключенных Актом №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из фонда библиотеки Учреждения изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Уничтожены документы в количестве \_\_\_\_\_ экз. на сумму \_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью \_\_\_\_\_) в соответствии с перечнем:

Акт от «__» _____ 20__ г.	Номер документа в списке	Инвентарный номер	Наименование документа	Цена, руб.	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Сумма, руб.

Подписи представителей комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_