муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Специальная (коррекционная) школа № 14»
МБОУ С(К)Ш № 14

630073 г. Новосибирск ул. Выставочная 34/1 тел./ факс 346-43-73 тел. 351-82-55
E-mail: s_14@edu54.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 от 28.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 28082026/02-од
от 28.08.2026г.
Директор школы
_____С.Н. Киселева

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной библиотеке МБОУ С(К)Ш № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года [1], Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 20 февраля 2026 года [2], Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023 года [3], Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 27 октября 2025 года [4], Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 29 декабря 2025 года [5], Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» с изменениями от 21 апреля 2025 года [6], Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года [7], Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года [8]; Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 мая 2025 года № 475 «Об утверждении порядка маркировки и перечня произведений литературы, указанных в подпункте 1 пункта 2 статьи 46 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах». [9]; учтены рекомендации, содержащиеся в письмах Минобразования России от 23 марта 2004 г. № 14-51-70/13 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения» [10] и от 14 января 1998 г. № 06-51-2ин/27-06 «О направлении Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения» [11], а также с учетом Устава МБОУ С(К)Ш № 14 и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о библиотеке школы (далее - Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в образовательном учреждении,

определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки МБОУ С(К)Ш № 14.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки МБОУ С(К)Ш № 14, которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к библиотеке МБОУ С(К)Ш № 14.

1.5. Школьная библиотека активно участвует в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. Деятельность библиотеки школы 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 образовательной организации.

1.7. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников общеобразовательной организации. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.8. Цели школьной библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС О УО(ИН), содержания АООП, 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.

1.9. Обслуживание инвалидов (детей-инвалидов), лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и других маломобильных групп населения (далее – МГН) в помещении школьной библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой.

1.10. Положение разработано с целью обеспечения всем гражданам-получателям услуг школьной библиотеки, в том числе инвалидам (детям-инвалидам), лицам с ОВЗ и другим МГН равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равного права на получение всех услуг школьной библиотеки без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при посещении школьной библиотеки.

1.11. Библиотека руководствуется в своей деятельности Положением о школьной библиотеке, 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 МБОУ С(К)Ш № 14.

2. Цели и задачи школьной библиотеки.

2.1. Цели школьной библиотеки:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

2.2. Основными задачами школьной библиотеки являются:

- Обеспечивать участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователи) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
- Комплектовать фонд библиотеки в соответствии с потребностью.
- Воспитывать культурное и гражданское самосознание, помощь в социализации обучающегося, развивать его творческий потенциал.
- Формировать навыки независимого библиотечного пользователя, обучать поиску, отбору и критической оценки информации.

3. Принципы деятельности школьной библиотеки

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

3.2. В библиотеке запрещается издание и распространение 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» (с изменениями на 14.02.2024 года).

3.3. В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ к таким материалам относятся:

- материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности;
- 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;
- 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.

3.4. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

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

4. Функции школьной библиотеки.

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

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:

- комплектует универсальный 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;
- 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;

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности.

4.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем обучающихся;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет текущую информацию (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирует руководство школы по вопросам управления образовательным процессом;
- 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, обучающихся школы.

5. Организация деятельности библиотеки.

5.1. Наличие укомплектованной библиотеки в Учреждении обязательно.

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

5.3. Общеобразовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества школьной библиотеки.

5.4. 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 школы.

5.5. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации.

6. Организация деятельности библиотеки по противодействию экстремистской деятельности

6.1. В школьной библиотеке не допускается распространение и предоставление пользователям материалов, признанных экстремистскими в установленном законодательством Российской Федерации порядке и включенных в Федеральный список экстремистских материалов. При выявлении таких материалов библиотека принимает меры по исключению доступа к ним и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальной инструкцией общеобразовательной организации.

6.2. Педагог-библиотекарь не реже одного раза в квартал отслеживает обновление Федерального списка экстремистских материалов, размещаемого на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации и оперативно информирует об изменениях членов Комиссии по проверке библиотечного фонда.

6.2.1. Комиссия по проверке библиотечного фонда проводит сверку фонда на наличие в нем экстремистских материалов ежеквартально.

6.3. В общеобразовательной организации принимаются меры по ограничению доступа к информационным ресурсам, распространение которых запрещено законодательством Российской Федерации.

6.4. Факт сверки комплектуемых изданий и инсталлируемых электронных документов фиксируется в Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом школы.

6.5. По результатам сверки составляется Акт по установленной форме. Акт подписывается Комиссией по проверке библиотечного фонда и хранится в библиотеке.

6.6. При выявлении материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, доступ к ним незамедлительно прекращается. Такие материалы изолируются от пользователей до принятия директором общеобразовательной организации решения об их дальнейшем обращении в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальной инструкцией.

7. Особенности обращения информационной продукции, произведенной иностранными агентами

7.1. Информационная продукция, произведенная иностранными агентами, не предоставляется несовершеннолетним и не используется библиотекой при проведении образовательных, воспитательных и просветительских мероприятий.

7.2. При комплектовании библиотечного фонда и организации доступа к информационным ресурсам библиотека учитывает сведения, содержащиеся в реестре

иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

7.3. Выявленная в библиотечном фонде информационная продукция, произведенная иностранным агентом, размещается и учитывается в порядке, исключающем доступ к ней обучающихся, не достигших возраста, установленного законодательством Российской Федерации.

7.4. Решение о дальнейшем хранении, использовании совершеннолетними пользователями либо исключении такой информационной продукции из библиотечного фонда принимается директором общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

7.5. Педагог-библиотекарь осуществляет мониторинг официальной информации Министерства юстиции Российской Федерации в части ведения реестра иностранных агентов с периодичностью, установленной локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

7.6. Результаты проверки библиотечного фонда и сведения о принятых мерах оформляются актом или иным документом, форма которого утверждается общеобразовательной организацией.

7.7. Иностранные агенты не привлекаются общеобразовательной организацией к осуществлению педагогической и просветительской деятельности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки.

8.1 Ответственный за организацию работы библиотеки школы 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;
- проводить в установленном порядке библиотечные часы;
- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- быть представленными к различным формам поощрения, предусмотренным для работников образования;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

8.2 Ответственный за организацию работы библиотеки школы 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 общеобразовательной организации, 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 работой школы;
- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательной организации;

- повышать квалификацию.

8.3 Ответственный за организацию работы библиотеки школы несет ответственность:

- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Права и обязанности пользователей библиотеки.

9.1 Пользователи школьной библиотеки имеют право:

- свободно искать, получать, передавать, производить и распространять полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых школьной библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

9.2 Пользователи школьной 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 школы;
- возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение о школьной библиотеке является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора МБОУ С(К)Ш № 14.

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 МБОУ С(К)Ш № 14 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.