



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: mkou_tandovskaya@e-dag.ru тел.8(989) 455-31-49 368985. с. Тандо Ботлихского
района РД Сайт: <https://tando.dagestanschool.ru>

ОГРН-1020500683763

ИНН-0506006247

КПП-050601001

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 6 от 20 мая 2026 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Тандовская СОШ»
_____ Э.А. Исаева
Приказ № 22_-Д от 21.05.2026 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной библиотеке
МКОУ «Тандовская СОШ»
(в новой редакции)**

I. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением МКОУ «Тандовская СОШ», участвующим в учебно- воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
2. Деятельность библиотеки МКОУ «Тандовская СОШ» (далее- библиотека) отражается в уставе МКОУ «Тандовская средняя общеобразовательная школа»
3. . Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании библиотечно-информационных
4. порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке библиотечно-информационными и правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы МКОУ «Тандовская СОШ».
5. МКОУ «Тандовская СОШ» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи.

6. Основными задачами библиотеки являются:

- а) обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее пользователя) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно- информационных ресурсов МКОУ «Тандовская СОШ» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видео-кассет), 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.
- д) **предупреждение распространения экстремистских материалов** и информации, наносящей вред здоровью и развитию несовершеннолетних

III. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.
- 3.2. Ведение учёта, хранение, обеспечение сохранности фонда.
- 3.3. Информационно-библиографическое обслуживание пользователей.
- 3.4. **Контроль за отсутствием в фонде экстремистских материалов.**
- 3.5. Справочно-консультационная работа.

IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1. Руководство Библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, назначаемый директором.
- 4.2. Режим работы определяется правилами внутреннего распорядка школы.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 5.1. Пользователи имеют право:
- бесплатно получать литературу во временное пользование;
 - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;
 - получать консультационную помощь.
- 5.2. Пользователи обязаны:
- бережно относиться к библиотечному фонду;
 - возвращать полученные документы в установленный срок;
 - возмещать ущерб в случае **виновного** причинения вреда (порча, утеря, хищение, приведение в негодность);
 - **не допускать распространения экстремистских материалов через фонд библиотеки.**

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 6.1. Пользователи несут ответственность за **виновные действия**, приведшие к утрате, порче или повреждению документов из фонда Библиотеки.
- 6.2. **Ответственность за обнаруженные дефекты (ветхость, типографский брак, естественный износ, следы предыдущего использования) на последнего пользователя не возлагается**, за исключением случаев, когда будет доказано, что дефекты возникли непосредственно по его вине (например, залил книгу, вырвал страницы, нанёс неустраняемые загрязнения).
- 6.3. Порядок возмещения ущерба определяется локальными актами школы и не противоречит Гражданскому кодексу РФ (статья 1064 – ответственность при наличии вины).

VII. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. В соответствии со статьями 3 и 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» Библиотека осуществляет профилактические меры, направленные на **предупреждение экстремистской деятельности**, выявление и устранение условий, способствующих её распространению.
- 7.2. **В библиотеке запрещается:**
- хранение, распространение, публичное демонстрирование, выдача читателям экстремистских материалов;

- производство и хранение в целях распространения печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих признаки экстремизма (часть 1 статьи 1 Федерального закона № 114-ФЗ);
- издание или размножение материалов запрещённых экстремистских организаций;
- наличие в фонде материалов, авторами которых являются лица, осуждённые за преступления против мира и человечества (в соответствии с международно-правовыми актами), если эти материалы содержат признаки экстремизма.

7.3. Библиотека руководствуется **федеральным списком экстремистских материалов**, размещённым на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

7.4. При выявлении в фонде библиотеки материалов, включённых в указанный список, или обладающих признаками экстремизма:

- доступ к таким материалам немедленно прекращается;
- они подлежат изъятию, помещению в отдельную опечатанную папку (упаковку) и передаче в правоохранительные органы (территориальный орган МВД или УФСБ России) в установленном порядке;
- составляется соответствующий акт изъятия.

7.5. При проведении массовых мероприятий (выставки, обзоры, читательские конференции) Библиотека не допускает демонстрации материалов, содержащих признаки экстремизма или пропагандирующих экстремистскую деятельность.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ

8.1. Библиотека ведёт:

- книгу суммарного учёта фонда,
- инвентарные книги,
- дневник работы (или журнал учёта выдачи литературы),
- акты списания, приёма-передачи, изъятия материалов,
- список (картотеку) материалов, удалённых по признаку экстремистской направленности (при наличии).

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

9.1. Библиотека взаимодействует с территориальными органами МВД, прокуратурой, органами управления образованием по вопросам выявления и изъятия экстремистской литературы.

9.2. По запросу указанных органов Библиотека предоставляет информацию о наличии или отсутствии в фонде материалов из федерального списка экстремистской литературы.

X. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

10.1. Ликвидация или реорганизация Библиотеки производится в порядке, установленном законодательством РФ для образовательных учреждений, с передачей библиотечного фонда правопреемнику (или уполномоченному органу).

С положением ознакомлены:

Должность	Подпись	ФИО учителя	Дата
Педагог-библиотекарь		А.А. Исаев	21.05.2026 г
Зам. директора по УВР		М.М. Зиявудинова	21.05.2026 г