



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1539

В.С. Карагашкин

«29» *мал* 20*23* г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1539»

#### 1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы ГБОУ Школа № 1539 и регламентирует деятельность библиотеки.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
  - письмом Минобразования России от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»;
  - Законом РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78;
  - Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
  - Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
  - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ;
  - Уставом ГБОУ Школа №1539.
- 1.3. Положение разработано с учётом специфики работы школы ГБОУ Школа № 1539 на основе существующей документации и нормативно-правовых актов. Конкретное положение вступает в силу после утверждения его директором образовательного учреждения.
- 1.4. Деятельность библиотеки ГБОУ Школа № 1539 организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.
- 1.5. Библиотека обладает фондом разнообразной литературы, способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.6. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников школы. Удовлетворяет и запросы родителей с учётом имеющихся возможностей.
- 1.7. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.8. Цели библиотеки ГБОУ Школа № 1539 соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: 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.
- 1.9. Библиотека ГБОУ Школа № 1539 руководствуется в своей деятельности 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, Уставом школы, Положением о библиотеке, утвержденном директором общеобразовательного учреждения.
  - 1.10. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
  - 1.11. Государственная или иная цензура в деятельность библиотек не допускается.
  - 1.12. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.
  - 1.13. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
  - 1.14. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
  - 1.15. В целях противодействия экстремистской деятельности осуществляются профилактические, в том числе воспитательные меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Проводятся периодические проверки школьного фонда библиотеки на предмет наличия литературы экстремистских материалов.
  - 1.16. В библиотеке ГБОУ Школа № 1539 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».
  - 1.17. В сроки, установленные приказом по образовательному учреждению, комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.
  - 1.18. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.
  - 1.19. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно, о чем составляется соответствующий акт.
  - 1.20. Согласно требованиям ФЗ-436 от 29.12.2010г. (с исправлениями на 29.06.2015г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» гл. 2, статьи 6–10, к услугам пользователей предоставляются фонды научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной, художественной, а также периодические издания на традиционных и электронных носителях информации, каждый документ которого имеет знак информационной продукции (графическое и (или)

текстовое обозначение), соответствующий возрастным категориям пользователей. Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.21. Действие 436-ФЗ распространяется исключительно на печатную продукцию, выпущенную в оборот со дня вступления в силу данного Закона. Положения части 1 статьи 12 настоящего Федерального закона не распространяются на печатную продукцию, выпущенную в оборот до дня вступления в силу настоящего Федерального закона (ст. 23, Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 02.07.2013)).

## 2. Задачи библиотек:

- 2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса ГБОУ Школа № 1539 - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях с соблюдением закона о защите детей от вредной информации.
- 2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала; содействие развитию познавательных интересов и способностей учащихся.
- 2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов. Формирование комфортной библиотечной среды.

## 3. Базисные функции библиотеки:

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основными функциями библиотеки ГБОУ Школа № 1539 являются – образовательная, информационная и культурно – просветительская.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда идёт в соответствии с образовательной программой школы. Библиотека комплектует универсальный по своему составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, научно-педагогической, методической и другой литературы. Фонд библиотеки состоит из книг, брошюр, периодических изданий, нетрадиционных носителей информации. Комплектование и пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций с учетом требований ФЗ №436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью». Состав фонда, его экзemplарность, варьируется в зависимости от типа школы, контингента учащихся и специфики обучения. Комплектование осуществляется централизованно и индивидуально.
- 3.3. Осуществление размещения, организации и сохранности документов.



- 3.4. Контролирует процесс нераспространения литературы и информации экстремистской направленности, а также литературы и информации, причиняющей вред здоровью и развитию несовершеннолетних.
- 3.5. Обслуживание читателей происходит на абонементе, в читальном зале, по межбиблиотечному абонементу.
- 3.6. Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей читателя: каталогов и картотек, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей; консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с читателями бесед по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.7. Создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствование развитию навыков самообучения. Организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации. Содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией. Оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности.
- 3.8. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.9. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учётом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.10. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.11. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин и др.)
- 3.12. Содействие профессиональной компетенции сотрудников, создание условий для их самообразования.
- 3.13. Создание банка педагогической информации, осуществление накопления, систематизации информации по предметам, разделам и темам, в том числе УМК (картотеки учебников и ведение электронной базы).
- 3.14. Обеспечение администрацией школы и сотрудниками библиотеки ГБОУ Школа № 1539 соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.15. Участие в работе ведомственных и межведомственных библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 3.16. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда. Исключение из библиотечного фонда (перераспределение и реализация) непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, а также экстремистской литературы, если таковая выявлена в результате сверки библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.



- 3.17. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. Прделанная работа фиксируется в Журнале сверки.
  - 3.18. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
  - 3.19. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебной литературы осуществляется в отдельном помещении в непосредственной близости к основному помещению библиотеки.
4. Организация и управление. Штаты.
- 4.1. Управление библиотекой ГБОУ Школа № 1539 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.
  - 4.2. Общее руководство деятельностью библиотеки ГБОУ Школа № 1539 осуществляет директор образовательной организации.
  - 4.3. Руководство библиотекой ГБОУ Школа № 1539 осуществляет заведующий библиотекой (библиотекарь), который назначается директором образовательной организации.
  - 4.4. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
  - 4.5. Основное условие открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживанию читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.
  - 4.6. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.
  - 4.7. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку: гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно); необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН; 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.
  - 4.8. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
  - 4.9. 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 Школа № 1539 в соответствии с Уставом.

- 4.10. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы штатному работнику библиотеки (заведующему библиотекой, библиотекарю).
  - 4.11. Режим работы библиотеки ГБОУ Школа №1539 определяется заведующим библиотекой, библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение: двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы; одного раза в месяц - санитарного дня.
  - 4.12. Библиотекари ГБОУ Школа № 1539, совместно с компетентными специалистами, разрабатывают и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:
    - а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
    - б) планово-отчетную документацию;
    - в) технологическую документацию.
  - 4.13. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.
  - 4.14. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.
  - 4.15. Трудовые отношения работников библиотеки ГБОУ Школа № 1539 регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
5. Права, обязанности и ответственность.
- 5.1. Работники библиотеки ГБОУ Школа № 1539 имеют право:
    - 5.1.1 Самостоятельно определять содержание, методы и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в Уставе школы и в настоящем Положении.
    - 5.1.2 Разрабатывать Правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
    - 5.1.3 Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.
    - 5.1.4 На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.
    - 5.1.5 Рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов.
    - 5.1.6 Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.
    - 5.1.7 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой ГБОУ Школа №1539, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
    - 5.1.8 Вносить предложения директору: по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

- 5.1.9 На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации школы в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- 5.1.10 На участие в работе общественных организаций, библиотечных ассоциаций или союзов.
- 5.1.11 На все виды льгот для работников образования и культуры и дополнительную оплату труда, предусмотренные законодательством;
- 5.1.12 На ежегодный отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством школы.
- 5.1.13 На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- 5.2 Библиотечные работники обязаны:
- 5.2.1 Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки.
- 5.2.2 Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг.
- 5.2.3 Обеспечить научную организацию фондов и каталогов.
- 5.2.4 Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.
- 5.2.5 Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.
- 5.2.6 Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.
- 5.2.7 Отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения.
- 5.2.8 Соблюдать трудовые отношения, регламентируемые законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.
- 5.2.9 Выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 5.2.10 Повышать квалификацию.
- 5.2.11 Не допускать распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки, вести журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.
- 5.2.12 Обеспечить порядок выдачи документов несовершеннолетним и другим читателям в зависимости от их возрастной группы.
- 5.2.13 Запретить, согласно ч.2 ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» доступ к информации:
- 1) побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и 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;
  - 2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую



продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

3.1) содержащая изображение или описание сексуального насилия;

4) отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

4.1) пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;

4.2) пропагандирующая педофилию;

4.3) способная вызвать у детей желание сменить пол;

5) оправдывающая противоправное поведение;

6) содержащая нецензурную брань;

7) содержащая информацию порнографического характера;

8) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), 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.

## 6 Права и обязанности пользователей библиотеки.

### 6.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- 6.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- 6.1.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 6.1.3. получать консультационную помощь по поиску и выбору источников информации;
- 6.1.4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, другие источники информации;
- 6.1.5. продлевать срок пользования документами;
- 6.1.6. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда и информационных ресурсов;
- 6.1.7. получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- 6.1.8. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 6.1.9. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

### 6.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- 6.2.1. соблюдать правила пользования библиотекой;
- 6.2.2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 6.2.3. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- 6.2.4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

- 6.2.5. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
  - 6.2.6. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение - обучающиеся начальной школы); формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных документов;
  - 6.2.7. возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
  - 6.2.8. заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи на равноценные (по согласованию с библиотекарем), либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
  - 6.2.9. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении и подписать обходной лист об отсутствии задолженностей;
  - 6.2.10. Лица, причинившие ущерб (вред) фонду библиотеки, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с Законодательством РФ (ст. 1064, 1073, 1074, 1082 ГК РФ, Прим. УК РСФСР, ст.9 №78-ФЗ «О библиотечном деле») и Правилами пользования школьной библиотекой.
7. Порядок пользования библиотекой
    - 7.1. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке; педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту (Ф.И.О. и контактному телефону);
    - 7.2. перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
    - 7.3. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
    - 7.4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку за подписью пользователя в получении.
  8. Порядок пользования абонементом
    - 8.1. Пользователи имеют право получить на дом не более двух документов одновременно;
    - 8.2. максимальные сроки пользования документами:
      - учебники, учебные пособия – текущий учебный год;
      - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 15 дней;
      - периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;
    - 8.3. пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
  9. Порядок пользования читальным залом:
    - 9.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
    - 9.2. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.
  10. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:
    - 10.1. разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
    - 10.2. пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;

- 10.3. по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;
- 10.4. запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату, а также к материалам, содержащим вредную информацию, согласно законодательству о противодействии экстремизму и закону о защите детей от вредной информации;
- 10.5. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям;
- 10.6. не разрешается осуществлять действия, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности»;
  - посещать сайты, содержащие порнографическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия;
  - участвовать в нетематических чатах, передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
  - использовать возможности Интернета для пересылки и записи экстремистской, непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;
  - устанавливать дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
  - загружать и запускать исполняемые или иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
  - изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
  - включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за точку доступа к Интернету;
  - осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров;
  - скачивать информацию большого объема для вне учебных целей (видеофильмы, музыка, файловые архивы программного обеспечения и т. п.);
  - пользоваться информационными ресурсами в целях, не имеющих ничего общего с учебным процессом (игры, просмотр фильмов, чаты и пр.).

#### 11. Порядок проведения сверки библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов

- 11.1. 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».
- 11.2. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов проводится путем сверки имеющихся в фонде документов с перечнем материалов Федерального списка (в печатном или электронном виде), содержание которого обновляется библиотекарем ежемесячно с сайта [minjust.ru/ru/extremist-materials](http://minjust.ru/ru/extremist-materials) или [minjust.ru/nko/fedspisok](http://minjust.ru/nko/fedspisok).
- 11.3. По итогам сверки, независимо от результата, составляется Акт о наличии либо отсутствии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Акт подписывается комиссией, созданной приказом руководителя образовательной организации, и хранится в библиотеке. Производится запись в Журнале сверок
- 11.4. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию и дальнейшему уничтожению.



- 11.5. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания с составлением Акта и записью в Журнале сверок.
- 11.6. Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список (осуществляется системным администратором):
- на основании Федерального списка после каждого обновления системный администратор проводит блокирование доступа к сайтам;
  - блокирование происходит на компьютерном рабочем месте в библиотеке;
  - при отсутствии возможности блокирования доступа к странице блокируется весь сайт, содержащий данную страницу.