

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа с.Старокалмашево
муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан.

Положение о школьной библиотеке в новой редакции

1. Общие положения

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ с.Старокалмашево
(протокол от 01.04.2026 № 2)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ
с.Старокалмашево
С.Т.Гильванов
Приказ № 57 от 01.04.2026 г.

1.1. Данное положение разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 (с изменениями и дополнениями), а также Устава общеобразовательной организации и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Деятельность школьной библиотеки МБОУ СОШ с.Старокалмашево основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.6. Закон определяет экстремистские материалы- предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования 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, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, 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;

1.6.1 Порядок работы по выявлению документов, включенных в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты.

- В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, авторами которых являются иностранные агенты, библиотеки самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;

- систематически ежеквартально, до 12 числа соответствующего месяца путем сверки ФСЭМ материалов, авторами которых являются иностранные агенты, со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки и составляется акт сверки ФСЭМ материалов, авторами которых являются иностранные агенты, с фондом школьной библиотеки.

Сверка осуществляется путем создания комиссии под председательством заведующего библиотекой, сверки библиотечного фонда. Проводится путём сопоставления библиографических записей в каталогах с перечнем материалов. Результаты сверки заведующий библиотекой заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов, авторами которых являются иностранные агенты, с фондом библиотеки».

По итогам проверки составляется Акт сверки, который подписывается комиссией по проверке экстремистских материалов, включённых в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, и хранится в библиотеке.

Сверку библиотечного фонда проводят планоно, например, один раз в три месяца, или внепланоно — при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления новых документов.

- При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, если библиотека является депозитарием Национального библиотечного фонда и хранение данного документа обусловлено ст.16 и ст.20 п.2 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле" или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов". В иных случаях указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

- В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ материалов, авторами которых являются иностранные агенты, и уже находящегося в фонде библиотеки, решение о его сохранении в фонде принимается в соответствии с требованиями, указанными в п.2.2 настоящих Рекомендаций.

- Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию в соответствии с данными Рекомендациями по учету фонда. Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.

1.6.2 Обработка, способы хранения и использования документа

- Если документ, включенный в ФСЭМ, и материалы, авторами которых являются иностранные агенты, в соответствии с законодательством хранятся в фонде библиотеки, библиотека предпринимает следующие действия: на издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его распространения; составляется Акт о наличии в библиотеке издания, включенного в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, (Приложение № 1); документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии; для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке выделяется специальное место (в зависимости от объемов - отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком), куда перемещаются все документы, включенные в ФСЭМ, и материалы, авторами которых являются иностранные агенты; приказом по библиотеке назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов; допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

1.6.3 Режим использования документов, включенных в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты:

- Материалы не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА), международному межбиблиотечному абонементу (ММБА) и через службу электронной доставки документов (ЭДД), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

- Ознакомление с документами, включенными в ФСЭМ, и материалами, авторами которых являются иностранные агенты, хранящимися в библиотеке, осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах, проведения научно-исследовательской работы и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

- Основанием для предоставления запрашиваемых документов, включенных в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, является письмо-обращение на официальном бланке федерального органа исполнительной власти, направленное на имя руководителя библиотеки с просьбой выдать лицу, указанному в письме, запрашиваемые документы.

- Лицо, получившее допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, и материалами, авторами которых являются иностранные агенты, подает на имя руководителя библиотеки заявление, в котором подтверждает свое намерение работать с документами, соблюдая требования Закона № 114-ФЗ.

- В целях исключения распространения изданий, включенных в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, указанные документы выдаются только в читальном зале, в специально отведенных местах. По окончании рабочего дня документ возвращается на место постоянного хранения.

1.6.4 Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки

- В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, в библиотеках не реже одного раза в квартал ответственными лицами по вопросам информационных технологий осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ, и материалов, авторами которых являются иностранные агенты.

- По результатам сверки ФСЭМ и материалов, авторами которых являются иностранные агенты, с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов;

1.7.В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» к информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

1) 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;

2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, сжиженные углеводородные газы, содержащиеся в потенциально опасных газосодержащих товарах бытового назначения, и (или) их пары, 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;

3.2) оскорбляющая человеческое достоинство и общественную нравственность, выражающая явное неуважение к обществу, содержащая изображение действий с признаками противоправных, в том числе насильственных, и распространяемая из хулиганских, корыстных или иных низменных побуждений;

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;

4.4) пропагандирующая отказ от деторождения;

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;
- 9)содержащаяся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом.

К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия), преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

Библиотекарь или ответственный за работу библиотеки выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.8.Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.9.Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке школы.

1.10. Настоящее положение определяет порядок обеспечения условий доступности для инвалидов в библиотеке школы.

2. Задачи библиотеки

2.1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

2.2. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях, в том числе обеспечение периодической, научной, учебно-методической, справочно-информационной и художественной литературы для инвалидов, в том числе издаваемой на магнитофонных кассетах и рельефно-точечным шрифтом Брайля .

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.

2.5. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции

3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами ОУ. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания ежеквартального, до 12 числа соответствующего месяца. Прделанная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа. Отдел автоматизации проводит регулярно, не реже 1 раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов», проведенная работа фиксируется в акте сверки. Фильтрация сети Интернет осуществляется с помощью системы Интернет-цензор.

3.5. Организация и ведение электронного каталога. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

- организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе;

- проводит работу с обучающимися по привитию навыков и умения поиска информации;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС НОО и ООО, содействует развитию критического мышления;

- ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;

- не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

3.7. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников: - удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей; - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, создание условий для их самообразования и профессионального образования; - организует доступ к педагогической информации на любых носителях.

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (библиотечных уроков, бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

3.10. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура школьной библиотеки: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

4.2. Осуществляется библиотечно-информационное обслуживание на основе библиотечноинформационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки;

4.3. Контроль за фондом библиотеки (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет библиотекарь или ответственный за работу с библиотечным фондом.

4.4. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.5. Организовывается взаимодействие с библиотеками (поселковыми, сельскими, районными).

4.6. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.7. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

5. Управление, штаты

5.1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

5.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором библиотекарю или ответственному за работу с библиотечным фондом, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом школы.

5.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь или ответственный за работу с библиотечным фондом, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.

5.4. Библиотека составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы.

5.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5.7. Работники библиотеки должны располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Работник школьной библиотеки имеет право:

Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

6.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

6.3. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки по информационной грамотности и культуре;

6.4. Участвовать в управлении ОУ.

6.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений.

6.6. На создание необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе МО библиотечного работника, в научных конференциях, совещаниях, семинарах, курсах повышения квалификации по вопросам библиотечно-информационной работы.

6.7. На участие в работе общественных организаций.

6.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия,

предусмотренным для работников образования и культуры. Педагог-библиотекарь несет ответственность:

6.9. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного ОУ.

6.10. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.11. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.12. Библиотекарь или ответственный за работу с библиотечным фондом ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт акт сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

7. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки

7.1. Все категории учащихся ОУ имеют право бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

- Информация о графике выдачи учебников размещается на сайте школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся классными руководителями.

- Учебники, учебные пособия выдаются в пользование учащимся на текущий учебный год.

- Учебники, учебные пособия по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы учащимся на несколько лет.

- Учащиеся начальных классов ОУ получают учебники, учебные пособия из фонда библиотеки через классных руководителей в начале учебного года.

- Выдача комплектов учебников, учебных пособий классным руководителям (законным представителям ребенка) фиксируется работниками школьной библиотеки в «Ведомости выдачи учебников».

- Выдача комплектов учебников, учебных пособий учащимся 5-х-11-х классов производится индивидуально каждому учащемуся. Производится запись выданных изданий в «Ведомость выдачи учебников», за личной его подписью по каждому наименованию выданной литературы.

- Учащимся при подготовке итоговой аттестации по их запросу выдаются необходимые учебники, учебные пособия.

- Учебники, учебные пособия выданные учащемуся для подготовки к итоговой аттестации, записываются в его читательском формуляре.

- В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и в случае перехода учащегося в течение учебного года в другую образовательную организацию учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в образовательную организацию (библиотеку).

7.2. При выбытии из ОУ учащиеся или его родители (законные представители ребенка) должны вернуть учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, в образовательную организацию (библиотеку) и получить обходной лист.

7.3. Осуществление классификации информационной продукции

1. Классификация информационной продукции осуществляется ее производителями и (или) распространителями самостоятельно (в том числе с участием эксперта, экспертов и (или) экспертных организаций, отвечающих требованиям статьи 17 настоящего Федерального закона) до начала ее оборота на территории Российской Федерации. (в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 139-ФЗ)

2. При проведении исследований в целях классификации информационной продукции оценке

подлежат:

- 1) ее тематика, жанр, содержание и художественное оформление;
- 2) особенности восприятия содержащейся в ней информации детьми определенной возрастной категории;
- 3) вероятность причинения содержащейся в ней информацией вреда здоровью и (или) развитию детей.

3. Классификация информационной продукции осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона по следующим категориям информационной продукции: (в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 139-ФЗ)

- 1) информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет;
- 2) информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет;
- 3) информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет;
- 4) информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет;
- 5) информационная продукция, запрещенная для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона).

4. Классификация информационной продукции, предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных общеобразовательных программ, осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом и законодательством об образовании. (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

5. Классификация фильмов осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона и законодательства Российской Федерации о государственной поддержке кинематографии. (в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 139-ФЗ)

6. Сведения, полученные в результате классификации информационной продукции, указываются ее производителем или распространителем в сопроводительных документах на информационную продукцию и являются основанием для размещения на ней знака информационной продукции и для ее оборота на территории Российской Федерации. (в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 139-ФЗ)

7.4. Информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет

К информационной продукции для детей, не достигших возраста шести лет, может быть отнесена информационная продукция, содержащая информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом эпизодические ненатуралистические изображение или описание физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия).

7.5. Информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет

К допускаемой к обороту информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, может быть отнесена информационная продукция, предусмотренная статьей 7 настоящего Федерального закона, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

- 1) кратковременные и ненатуралистические изображение или описание заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;
- 2) ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;
- 3) не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

7.6. Информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет

К допускаемой к обороту информационной продукции для детей, достигших возраста двенадцати лет, может быть отнесена информационная продукция, предусмотренная статьей 8 настоящего Федерального закона, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

- 1) эпизодические изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);
- 2) изображение или описание, не побуждающие к совершению антиобщественных действий (в том числе к потреблению алкогольной и спиртосодержащей продукции, участию в азартных играх, занятию бродяжничеством или попрошайничеством), эпизодическое упоминание (без демонстрации) наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий, никотинсодержащей продукции или устройств для потребления никотинсодержащей продукции при условии, что не обосновывается и не оправдывается допустимость антиобщественных действий, выражается отрицательное, осуждающее отношение к ним и содержится указание на опасность потребления указанных продукции, средств, веществ, изделий; (в ред. Федеральных законов от 29.06.2015 N 179-ФЗ, от 31.07.2020 N 303-ФЗ, от 28.04.2023 N 178-ФЗ)
- 3) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие возбуждающего или оскорбительного характера эпизодические ненатуралистические изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Пользователи библиотеки имеют право: - получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой 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 и другие источники информации; - продлевать срок пользования документами; - получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки; - участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой; - обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

8.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны: - соблюдать правила пользования школьной библиотекой; - бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю; - поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках; - пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки; - 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; - возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки; - заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой; - полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

8.3. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке: а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки; б) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки; в) запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату; г) запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер; в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

9. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов в библиотеке школы и обслуживания данной категории учащихся

9.1. Образовательной организацией, обеспечивается создание инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, следующих условий доступности библиотек в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: - возможность беспрепятственного входа в библиотеки и выхода из них; - содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него; - возможность самостоятельного передвижения по библиотеке в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории библиотеки; - проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги текстовой информации на электронных носителях, зрительной информации звуковой информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика; - оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию библиотек наравне с другими лицами; - обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: гардероб, санузлы, коридоры;

9.2. В целях предоставления услуг, доступных для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, образовательной организацией, обеспечиваются: - оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения услуги; - обеспечение других условий доступности, предусмотренных действующим законодательством.