

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ п. Луначарский
Протокол № 2
От « 03 » 08 2026г.
Председатель собрания

Утверждаю
и.о. директора
ГБОУ СОШ п.Луначарский
Л.М.Орловская
Пр №176 от 03.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Самарской области средней общеобразовательной школе имени Героя
Российской Федерации Олега Николаевича Долгова п. Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением ГБОУ СОШ п.Луначарский, обеспечивающим информационно-библиотечное обслуживание участников образовательных отношений.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией РФ (ст. 29, 43, 44);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Минпросвещения России от 30.08.2024 № 581 «Об утверждении Порядка формирования и использования библиотечных фондов общеобразовательных организаций» – установлены новые требования к комплектованию фондов, включая электронные образовательные ресурсы (ЭОР) и верифицированный контент;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации №495 от 26.06. 2025 года «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения...» (в действующей редакции);
- ГОСТ 7.0-2024 «Библиотечно-информационная деятельность. Термины и определения» (введён с 01.01.2025) – обновлены понятия в сфере библиотечно-информационной деятельности;
- ГОСТ 7.60-2024 «Издания. Основные виды. Термины и определения» (введён с 01.01.2025) – уточнена классификация изданий;
- Методическими рекомендациями по обеспечению общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями (письмо Минпросвещения России от 15.01.2026 № 03-15/25);
- Уставом и локальными актами образовательной организации.

1.3. Библиотека создаётся и ликвидируется приказом директора школы.

1.4. Положение утверждается директором школы и вводится в действие с момента подписания.

2. Цели и задачи библиотеки

Цель:

обеспечение информационной и библиотечной поддержки образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и федеральными образовательными программами.

Задачи:

- формирование и сохранение библиотечного фонда (включая печатные и электронные издания) в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий.
- организация информационно-библиотечного обслуживания обучающихся, педагогов и родителей.
- формирование информационной культуры участников образовательных отношений.

3. Основные направления деятельности

3.1. Формирование и комплектование фонда:

- Комплектование фонда осуществляется на основе федеральных перечней учебников, утверждаемых Минпросвещения России, с учётом требований к электронным образовательным ресурсам.
- Доля учебников, включённых в федеральный перечень, должна составлять 100% от общего количества учебников в фонде (согласно Приказу Минпросвещения № 624 от 24.09.2024).
- В фонд включаются печатные издания, прошедшие государственную экспертизу.

3.2. Обслуживание пользователей:

- Библиотечное обслуживание осуществляется в очной форме
- Внедрена система учёта выдачи изданий с использованием электронного читательского билета (с 2026 года – в соответствии с требованиями к цифровизации образовательного процесса).

3.3. Информационно-просветительская работа:

- Организация выставок, обзоров, библиографических уроков, в том числе в цифровом формате.
- Проведение уроков информационной культуры и медиабезопасности.
- Создание электронных рекомендательных списков литературы.

4. Основные функции школьной библиотеки.

4.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ГБОУ СОШ п.Луначарский.

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации, не противоречащими требованиям ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов.
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- документами библиотечного фонда имеют право пользоваться педагогические работники, поэтому допустимо приобретать научную литературу, профессиональные периодические издания и т.п. документы для данной целевой группы читателей (273-ФЗ, ст. 47, ч. 3, п. 7). Литература с маркировкой «18+» пользователям, не достигшим 18 лет, не выдается и размещается отдельно.
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательной организации (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: картотеку учебников, рекомендательные списки книг, электронный каталог

4.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- * предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей;
- * 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;

* оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

* организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС.

4.4. Осуществляет классификацию и маркировку всей информационной продукции (ИП).

Классификация информационной продукции, входящей в состав библиотечного фонда, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона N 436-ФЗ библиотекой самостоятельно; классификации и маркировке подлежит информационная продукция, поступившая в библиотеку после 1 сентября 2012 года;

Знаком информационной продукции не маркируется следующая информационная продукция:

- 1) научные, научно-технические, научно-популярные издания, статистическая информация (п.1 ч.2 ст.1 Федерального закона N 436-ФЗ);
- 2) издания классической литературы (русская и зарубежная классика);
- 3) произведения в соответствии с образовательной программой образовательной организации;
- 4) издания энциклопедического характера;
- 5) издания, содержащие фотографии или репродукции произведений изобразительного искусства, архитектуры, скульптуры, декоративно-прикладного творчества (в т.ч. их элементов);
- 6) учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе (п.1 ч.4 ст.11 Федерального закона N 436-ФЗ);
- 7) нормативно-правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающие правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления, информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и др. (т.е. практически вся отраслевая литература в соответствии с ББК).

4.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности.

4.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

4.6. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг и т.д.).

4.7. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

- 4.8. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 4.9. Организует работу по сохранности библиотечного фонда ГБОУ СОШ п.Луначарский. Проводит профилактические беседы для школьников о бережном отношении к библиотечному фонду

5. Права и обязанности пользователей

5.1. Пользователи имеют право:

- бесплатно пользоваться библиотечным фондом, включая электронные ресурсы;
- получать консультационную помощь;
- участвовать в мероприятиях библиотеки.

5.2. Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к изданиям и оборудованию;
- своевременно возвращать издания в установленные сроки;
- возмещать ущерб в случае порчи или утраты изданий.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Финансирование библиотеки осуществляется за счёт бюджетных средств ГБОУ СОШ п.Луначарский и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.

6.2. Библиотека ведёт учёт выданных и поступивших изданий, оформляет акты списания в соответствии с действующими нормами.

6.3. Пополнение фонда осуществляется в соответствии с потребностями образовательной программы и с учётом федеральных требований.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы на основании изменений в федеральном законодательстве и локальных актах образовательной организации.

7.3. Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства в сфере образования и библиотечного дела, но не реже одного раза в 5 лет.