



Частное общеобразовательное учреждение  
«Немецкая гимназия «Петершule»  
(ЧОУ Гимназия «Петершule»)

---

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
Протокол от «26» апреля 2024 г. № 5

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
Приказ от 27.04.2024 г. № 01/61-О

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ  
ЧОУ Гимназии «Петершule»**

**Санкт-Петербург  
2024**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке ЧОУ «Немецкая гимназия «Петершуле» (далее – Положение) является локальным нормативным актом частного общеобразовательного учреждения «Немецкая гимназия «Петершуле» и определяет принципы, функции, порядок организации и управления библиотекой, а также права и обязанности пользователей библиотеки ЧОУ Гимназия «Петершуле».

1.2. Нормативными основаниями для разработки настоящего Положения являются следующие документы:

– федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2024г.);

– федеральный закон от 29.12.2010г. № 436-ФЗ (ред. от 28.04.2023г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

– федеральный закон от 25.07.2002г. № 114-ФЗ (ред. от 14.02.2024г.) «О противодействии экстремистской деятельности»;

– федеральный закон от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (ред. от 28.04.2023г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– федеральный закон от 29.12.1994г. № 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023г.) «О библиотечном деле»;

– приказ Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023г. № 74223);

– приказ Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023г. № 74228);

– приказ Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023г. № 74229);

– приказ Минпросвещения России от 02.12.2022г. № 1053 (ред. от 22.01.2024г.) «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2023г. № 72451);

– приказ Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 286 (ред. от 08.11.2022г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021г. № 64100);

– приказ Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 287 (ред. от 08.11.2022г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021г. № 64101);

– приказ Минпросвещения России от 22.03.2021г. № 115 (ред. от 03.08.2023г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021г. № 63180);

– приказ Минобрнауки России от 19.12.2014г. № 1598 (ред. от 08.11.2022г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2015г. № 35847);

– приказ Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 (ред. от 12.08.2022г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012г. № 24480);

– приказ Минобрнауки России от 15.06.2016г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;

– приказ Минобрнауки России от 09.06.2016г. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 04.07.2016г. № 42729);

– приказ Минюста России от 11.12.2015г. № 289 (ред. от 09.08.2023г.) «О порядке ведения федерального списка экстремистских материалов» (зарегистрировано в Минюсте России 24.12.2015г. № 40217);

– приказ Минкультуры России от 08.10.2012г. № 1077 (ред. от 02.02.2017г.) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013г. № 28390);

– постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. № 2 (ред. от 30.12.2022г.) «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...") (зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021г. № 62296);

– письмо Минпросвещения России от 21.02.2023г. N АБ-800/03 «Об обеспечении учебными изданиями»;

– Закон Санкт-Петербурга от 06.12.2010 № 606-145 (ред. от 02.12.2015г.) «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 10.11.2010г.), а также иные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию библиотечного дела в образовательных организациях общего образования Санкт-Петербурга;

– Устав, Положение о фонде учебной литературы частного общеобразовательного учреждения «Немецкая гимназия «Петершуле», другие нормативные акты гимназии.

1.3. Согласно ФЗ РФ «Об образовании» библиотека участвует в реализации образовательных программ; а также обеспечивает реализацию прав обучающихся и педагогических работников гимназии на бесплатное пользование ее библиотечно-информационными ресурсами. Таким образом, **целями** библиотеки являются:

✓ формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

✓ адаптация обучающихся к жизни в обществе;

✓ создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ обучающимися;

✓ содействие физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию обучающихся;

✓ содействие взаимопониманию и сотрудничеству между людьми и народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности;

✓ воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

✓ способствование реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений;

✓ способствование развитию способностей каждого человека, в том числе в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;

✓ формирование здорового образа жизни у обучающихся.

1.4. Для достижения поставленной цели необходимо решение **ряда задач**:

➤ обеспечить обучающихся и педагогических работников гимназии доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов гимназии на различных носителях информации;

- сформировать у гимназистов навыки независимого библиотечного пользователя, обучить их поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- способствовать формированию в среде обучающихся мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу;
- принимать участие в осуществлении профилактических (в том числе воспитательных) мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности среди детей и подростков;
- содействовать воспитанию культурного и гражданского самосознания гимназистов, развитию их творческого потенциала.

1.5. Деятельность библиотеки гимназии основывается **на принципах** демократии, гуманизма, общедоступности; приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

В библиотеке запрещено распространение, хранение и использование литературы экстремистской направленности (литературы, содержащей экстремистские материалы). Экстремистскими материалами<sup>1</sup> являются предназначенные для обнародования 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-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, 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. Положение разрабатывается Административно-учебным советом, обсуждается и принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом генерального директора ЧОУ Гимназия «Петершале». Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

## 2. Основные функции библиотеки

2.1. Работник библиотеки гимназии формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов гимназии следующим образом:

- формирует фонд учебников (в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования) и учебных пособий (выпущенных организациями, входящими в Перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования);
- комплектует универсальный фонд учебной, методической, художественной, научной, научно-популярной и справочной литературы, периодических изданий (в печатном и цифровом (электронном) виде) по входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- пополняет фонд библиотечно-информационных ресурсов, в том числе используя информационные ресурсы интернета;
- аккумулирует научные, учебные, учебно-методические документы, создаваемые обучающимися и педагогическими работниками гимназии в ходе реализации и освоения образовательных программ.

---

<sup>1</sup> Федеральный список экстремистских материалов размещен на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации: [minjust.ru/ru/extremist-materials](http://minjust.ru/ru/extremist-materials)

2.2. Работник библиотеки гимназии осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов не реже одного раза в три месяца и по мере поступления новых документов (литературы).

2.3. Работник библиотеки гимназии создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат (электронный каталог);
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

2.4. Работник библиотеки гимназии осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание гимназистов:

✓ создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности, развития критического мышления обучающихся;

✓ 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 у обучающихся в процессе их учебной и досуговой деятельности, в том числе при самообразовании;

✓ организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности обучающихся;

✓ оказывает содействие педагогическим работникам гимназии в организации образовательной, досуговой и внеурочной деятельности обучающихся;

✓ реализует меры по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в том числе путем ограничения доступа к информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе интернета.

2.5. Работник библиотеки гимназии осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников гимназии:

• выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с профессиональной деятельностью педагогических работников;

• выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

• содействует повышению профессиональной компетенции педагогических работников, повышению их квалификации;

• создаёт банк педагогической информации как основы единой информационной службы гимназии, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

• организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

• осуществляет текущее информирование педагогических работников и администрации гимназии по вопросам организации, осуществления и управления образовательной деятельностью гимназии (дни информации, обзоры новых поступлений);

• осуществляет организационную и методическую поддержку педагогических работников при создании ими информационных продуктов (документов, электронных документов, баз данных, web-страниц, сайтов);

• способствует проведению занятий с обучающимися по формированию информационной культуры.

2.6. Работник библиотеки гимназии осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся гимназии:

• информирует о поступлении в библиотеку литературы и периодических изданий;

• консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

• консультирует по вопросам применения (использования) гимназистами учебных изданий и учебных пособий.

### 3. Организация деятельности библиотеки

3.1. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей в ЧОУ Гимназия «Петершале» осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планами

работы гимназии по соответствующим направлениям, образовательными программами, реализуемыми гимназией, планом работы библиотеки.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки гимназии осуществляется путем:

- выдачи пользователям учебников и учебных пособий, необходимых для освоения образовательных программ;
- выдачи пользователям художественной и иной литературы по читательским абонементам;
- организации работы читального зала библиотеки.

3.3. В целях обеспечения нормального функционирования библиотеки, ее модернизации в условиях информатизации образования руководство гимназии обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (учебников, учебных пособий, документов на традиционных и электронных носителях);
- необходимыми помещениями, в соответствии со структурой библиотеки, требованиями и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров, нормами и правилами пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- 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.

3.4. Руководство гимназии создает условия для сохранности техники, оборудования и иного имущества, закрепленного за библиотекой; требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда обеспечивает библиотекарь.

3.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование фонда учебников и учебных пособий в соответствии с правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет генеральный директор гимназии.

3.6. Контроль, отслеживание и блокировку сайтов и иных ресурсов в интернете (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) на предмет отсутствия экстремистских материалов, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, осуществляет сервисами контентной фильтрации.

3.7. Режим работы библиотеки утверждается генеральным директором гимназии, в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами гимназии.

3.8. В целях обеспечения рационального использования библиотечно-информационных ресурсов гимназии в работе с детьми, библиотека взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций, организациями (библиотеками), осуществляющими библиотечное обслуживание населения.

3.9. Библиотека гимназии осуществляет систематическое информирование обучающихся и педагогических работников о своей деятельности, в том числе путем размещения соответствующей информации на официальном сайте <https://www.peterschule.ru/>.

3.10. Организация обслуживания обучающихся и педагогических работников гимназии в библиотеке производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными нормами, и правилами, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

#### **4. Управление и штаты библиотеки**

4.1. Общее руководство и управление деятельностью библиотеки осуществляет генеральный директор гимназии в соответствии с Уставом, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами гимназии.

4.2. Работник библиотеки (библиотекарь) назначается генеральным директором гимназии, который несет ответственность за организацию и результаты деятельности библиотеки в

соответствии с Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором, локальными нормативными актами гимназии.

4.3. Трудовые отношения с библиотекарем регулируются трудовым договором, нормами трудового законодательства Российской Федерации.

4.4. Работник библиотеки является членом Педагогического совета гимназии.

4.5. Работник библиотеки, помимо общих прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания пользователей, с учетом требований Устава, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов гимназии;

- проводить в установленном порядке внеурочные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;

- определять в соответствии с Уставом, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами гимназии виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

- участвовать в работе библиотечных ассоциаций и союзов.

4.6. Работник библиотеки обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;

- информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых библиотекой;

- обеспечить организацию фондов и каталогов;

- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами, реализуемыми гимназией, интересами, потребностями и запросами пользователей;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

- раз в три месяца проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать документы, указанные в списке, из оборота библиотеки;

- обеспечивать режим работы библиотеки в соответствии с потребностями пользователей и работой гимназии;

- повышать свою квалификацию.

## **5. Права и обязанности пользователей библиотеки**

5.1. 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 книгами, документами;

- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

- получать консультационную помощь в работе с информацией на цифровых (электронных) носителях, при пользовании оборудованием библиотеки;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации, возникшей при пользовании библиотечно-информационными ресурсами библиотеки, к администрации гимназии, в комиссию гимназии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### 5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, книгам, периодическим печатным изданиям (не вырывать и не загибать страниц, не делать подчеркиваний и пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- нести ответственность за порчу учебников, учебных пособий, книг, периодических печатных изданий, иных документов на различных носителях, оборудования, инвентаря;
- 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 (учебников, учебных пособий, книг) в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;
- возвращать документы (учебники, учебные пособия, книги) в библиотеку в установленные сроки, в надлежащем состоянии (подклеенными, с указанием на учебниках фамилии пользователя);
- заменять документы (учебники, учебные пособия, книги) библиотеки, в случае их утраты или порчи, равноценными;
- после окончания обучения в гимназии или в связи с прекращением трудовых отношений с гимназией сдать в библиотеку полученные в пользование документы (учебники, учебные пособия, книги).

#### 5.3. Порядок пользования библиотекой в гимназии:

- ✓ запись обучающихся гимназии в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников гимназии – при предъявлении паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);
- ✓ перерегистрация пользователей производится библиотекой ежегодно;
- ✓ документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- ✓ читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

#### 5.4. Порядок пользования абонементом в библиотеке ЧОУ Гимназия «Петершале»:

- пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов (книг) одновременно (за исключением учебников, учебных пособий, необходимых обучающемуся для освоения образовательной программы в соответствующем классе);
- максимальные сроки пользования документами (учебниками, учебными пособиями, книгами) составляют:
  - учебники, учебные пособия - учебный год;
  - научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней;
  - периодические издания, издания повышенного спроса - 7 дней;
  - пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

#### 5.5. Порядок пользования читальным залом библиотеки:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

#### 5.6. Порядок работы с компьютерами, расположенными в библиотеке:

- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;



- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-эпидемиологическим (санитарно-гигиеническим) правилам и нормативам;
- по всем вопросам поиска информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;
- запрещается обращение к информационным ресурсам в интернете, доступ к которым предоставляется за плату;
- запрещается обращение к информационным ресурсам в интернете, доступ к которым обучающимся ограничен или запрещен действующим законодательством Российской Федерации.