

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19, 53-88-76; E-mail: gymnasium11@volgadmin.ru

Принято

на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 11
Дзержинского района Волгограда»
Протокол № 5 от 09.01.2025г.
Председатель _____ Андреева Е.А.

Утверждено

Директором муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района
Волгограда»
_____ Андреева Е.А.

Введено приказом МОУ «Гимназии №11»
№ 1 от 09.01.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от «09» января 2025г. № 01-18-02

**о библиотеке
муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда»**

Волгоград 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 г. № 315 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», закона Волгоградской области от 4 октября 2013 г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», с изменениями от 7 июля 2023 г. № 63-ОД и Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023 г. № 129-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», закона Волгоградской области от 13 мая 2008 г. № 1686 – ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области» с изменениями от 4 апреля 2017 г. № 25 – ОД, с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 28 декабря 2022 г., Федерального закона от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 апреля 2023 г., Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 28 апреля 2023 года, Федерального закона от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями от 28.12.2022 г, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448Н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Устава гимназии.

1.2. Данное Положение о библиотеке гимназии (далее - Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в гимназии, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки гимназии.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки гимназии, которая способствует формированию культуры личности обучающихся гимназии и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом гимназии и определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению общеобразовательной организации.

1.5. Библиотека является структурным подразделением муниципального образовательного учреждения «Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда» (далее – гимназия), участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно- информационными ресурсами.

1.6. Деятельность библиотеки гимназии организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.7. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», ст. 14 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, инвалидов, лиц с ОВЗ, учителей и других работников общеобразовательной организации. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.8. Цели школьной библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), 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, противодействие терроризму и экстремистской деятельности

1.9. Библиотека руководствуется в своей деятельности Положением, 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 и Уставом гимназии.

2. Принципы деятельности библиотеки

2.1. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. 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» (с изменениями 28 декабря 2022 года).

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической 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, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2.4. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и

содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона. Запрещается их распространение, производство или хранение в целях распространения.

2.5. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

2.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

2.7. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2.8. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

3. Задачи библиотеки

3.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования обучающихся и педагогов общеобразовательной организации.

3.2. Обеспечение участникам образовательной деятельности — обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) обучающихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (DVD -диски);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.

3.4. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

3.5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3.7. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

3.8. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно - методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС.

4. Основные функции библиотеки

Для реализации основных задач библиотека:

4.1. Осуществляет основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2010 года № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29 июля 2013 года № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет.

4.3. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательной организации;
 - осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
 - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
 - способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- 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 их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
 - обеспечивает доступность для инвалидов, лиц с ОВЗ. Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках;
 - ежемесячно проводит сверку «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки, сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки».

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 общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

4.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (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;
- консультирует по вопросам учебных изданий, обучающихся школы.

4.7. Осуществляет введение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

4.8. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

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

4.10. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

4.11. Систематически информирует читателей о деятельности библиотеки.

4.12. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

4.13. Организует работу по сохранности библиотечного фонда школы.

5. Организация деятельности библиотеки

5.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

5.2. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

5.3. Общеобразовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

5.4. 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 гимназии.

5.5. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации. При определении режима работы библиотеки обязательно предусматривается выделение:

- два часа рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

6. Организация, управление и штаты

6.1. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор гимназии, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

6.2. Педагог - библиотекарь назначается директором образовательной организации, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета гимназии.

6.3. Педагог - библиотекарь отвечает в пределах своей компетенции перед директором, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями.

6.4. Педагог - библиотекарь отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором.

Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана общеобразовательной организации.

6.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации.

6.6. Педагог- библиотекарь должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в общеобразовательной организации.

6.7. Педагог - библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- планово- отчетную документацию.

6.8. Работник библиотеки может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно – информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

6.9. На работу принимаются лица, имеющие высшее библиотечное и/или высшее педагогическое образование, соответствующее требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, регулярно проходивших курсы повышения квалификации, подтверждающие документами о повышении квалификации.

6.10. Трудовые отношения работника библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируется договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

- 7.1. Ответственный за организацию работы библиотеки имеет право:
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
 - проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
 - определять источники комплектования информационных ресурсов; изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
 - определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором гимназии, и по согласованию с советом

родительской общественности виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут родители (законные представители);
- быть представленными к различным формам поощрения, предусмотренным для работников образования;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Ответственный за организацию работы библиотеки школы обязан:

- актуализировать федеральные списки экстремистских материалов, проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, по итогам проведенных сверок оформлять соответствующий акт;
 - обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
 - информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
 - формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
 - в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях исключения возможности массового распространения или хранения экстремистских материалов, ежемесячно сверять фонд библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов», который формируется и регулярно обновляется, на основании поступающих в Министерство Юстиции РФ копий вступивших в законную силу решений судов о признании информационных материалов экстремистскими. В случае обнаружения издания, занесенные в «Федеральный список экстремистских материалов», исключаются из фонда школьной библиотеки, подлежат списанию и дальнейшему уничтожению;
 - в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», «Федеральным законом от 29 июля 2013 года № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации, выявлять и исключать из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+ и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания «запрещено для детей»;
 - совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
 - обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
 - обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой гимназии;
 - вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательной организации;
 - отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- повышать квалификацию.

7.3. Ответственный за организацию работы библиотеки школы несет ответственность:

- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- т свободно искать, получать, передавать, производить и распространять 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
 - продлевать срок пользования документами и литературой;
 - участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательной организации.

8.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
 - бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
 - пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении библиотеки;
 - убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
 - расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
 - возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

8.3. Порядок пользования библиотекой:

- запись обучающихся и педагогических работников в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (законных представителей) обучающихся — по паспорту;
- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно; документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

8.4. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более трех документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия- учебный год; научно – популярная, познавательная, художественная литература – 2 недели; издания повышенного спроса – 7 дней, периодические издания – 3 дня;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны пользователей.

Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

- выдаются документы в неограниченном количестве;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре
- документы выдаются только для работы в читальном зале;
- работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке производится в присутствии ответственного за организацию работы библиотеки гимназии;
- по всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к ответственному за организацию работы библиотеки;
- запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

8.5. Порядок предоставления (выдачи) литературы обучающимся гимназии и педагогам

8.6. В зависимости от возрастной группы, согласно требованиям Федерального закона РФ от 29 декабря 2010 года № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 29 июля 2013 года № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», запрещается для распространения среди детей информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровья, в том числе причинения вреда своему здоровью, самоубийству;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо - побуждающая насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействий), 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 временного проживания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о библиотеке общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.