ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ
Протокол № 5
от «12» 04 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ, Уставом Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 г.Благовещенска (далее Учреждение), требованиями ФГ ОС, СанПин 2.4.2.282-10, с учетом мнения Совета Учреждения.
- 1.2. Деятельность библиотеки 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 межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.
- 1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права учащихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников Учреждения. Удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) 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 экстремисткой направленности.
- 1.6. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, 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. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения, а также финансирование и иное содействие этим действиям.
- 1.7. Библиотекарь (педагог-библиотекарь) ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки.
- 1.8. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь (педагог-библиотекарь)

выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания учащихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

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

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 межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой 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 (учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) учащихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов Учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски) и иных носителях.
- 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 Учреждения. 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 учащихся 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 не реже 1 раза в квартал.
- 3.5. Организация и ведение каталога. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания учащихся:
- Организует информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей (законных представителей), консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- проводит с учащимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие 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, содействует развитию критического мышления;
- ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов учащихся.

- 3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:
- удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем учащихся;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, создание условий для их самообразования и профессионального образования;
- организует доступ к педагогической информации на любых носителях.
- 3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг и т.д.).
- 3.9. 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 библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом Учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.3. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.
- 4.4. Организовывается взаимодействие с библиотеками (городскими и районными).
- 4.5. Происходит систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный сайт. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на школьном сайте в разделе Библиотека (Сайт Министерства юстиции РФ) http://minjust.ru/extremist-materials
- 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 руководитель Учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Руководитель 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. Руководитель Учреждения делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью библиотеки заместителю директора по УВР.
- 5.3. Ряд функций управления библиотекой делегируется руководитель Учреждения библиотекарю (педагогу-библиотекарю), в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом Учреждения.
- 5.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь (педагог-библиотекарь), который является членом педагогического совета.
- 5.5. Библиотека составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются руководителем Учреждения.
- 5.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.7. 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.
- 5.8. В целях обеспечения дифференцированной работы школьной библиотеки могут вводиться должности: заведующий библиотекой, библиотекарь, педагог-библиотекарь.

6. Права, обязанности и ответственность

Работники школьной библиотеки имеют право:

- 6.1. 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 внеклассные занятия и уроки.
- 6.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Учреждения.
- 6.5. На повышение квалификации работников библиотеки, создание необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- 6.6. На участие в работе общественных организаций.
- 6.7. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- 6.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

Библиотечные работники несут ответственность:

- 6.9. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством $P\Phi$ о труде и коллективным договором данного Учреждения.
- 6.10. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.11. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.12. За ежеквартальную сверку имеющихся в фондах библиотеки печатных изданий с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

- 7.1. Пользователи библиотеки имеют право:
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда 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;
- продлевать срок пользования изданиями;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Учреждения.
- 7.2. 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);
- поддерживать порядок расстановки печатных изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении печатных изданий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых печатных изданий несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное печатное издание;
- возвращать печатные издания в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять печатные издания школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- полностью погасить задолженность печатных изданий перед школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в Учреждении.