

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(МОУ «Средняя школа № 6»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 9 от 18.03.20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ

и. о. директора Антонова В.Ю.
Приказ № 25 от 20.03 20 25 г.

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с дополнениями и изменениями), с учетом Федерального закона от 25.06.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствие со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 01.03.2004 №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ»; письмом Министерства образования, науки и молодежной политики России от 16.05.2018г № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной организации»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г.; Уставом школы и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и функции школьной библиотеки, которая способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности.

1.4. Данное Положение о библиотеке школы обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой.

1.5. Деятельность библиотеки школы организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируются на максимальном использовании

достижений общечеловеческой культуры, обеспечивается учеными, методическими и справочными документами.

1.6. Школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников образовательной организации; удовлетворяет запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.7. Цель школьной библиотеки – формирование общей культуры личности обучающегося на основе освоения Федеральных государственных образовательных стандартов, 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 установки на здоровый образ жизни.

1.8. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2. Принципы деятельности школьной библиотеки

2.1. Деятельность школьной 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 1 статьи 1 Федерального закона от 25.06.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2.3. В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 114-ФЗ к таким материалам относятся: материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих 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; 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 1 статьи 1 настоящего Федерального закона; любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона.

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

3. Задачи библиотеки

3.1. Обеспечение образовательной, воспитательной деятельности и самообразования обучающихся и педагогов образовательной 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.

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

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

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

4. Функции библиотеки.

4.1. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная культурная.

4.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения; комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными и научно-популярными документами, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти; пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет; осуществление, размещение, организация и сохранность документов.

4.3. Создание информационной продукции; организация и ведение справочно-библиографического аппарата (каталоги, картотеки, электронный каталог, базы данных образовательной организации); разработка рекомендательных библиографических пособий; обеспечение информирования пользователей об информационной продукции.

4.4. Организация дифференцированного, персонализированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя: создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации; организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей, читательской культуры личности, развитие критического мышления.

4.5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся: обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале; создание условий для реализации самостоятельности в обучении и развитию навыков самообучения; организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией; оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности.

4.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников: выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей; создание банка педагогической информации, осуществление, накопление, систематизация информации по предметам, разделам и темам; проведение занятий по формированию информационной культуры.

4.7. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания родителей (законных представителей) обучающихся: удовлетворение пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку; консультирование по вопросам учебных изданий.

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

4.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, обсуждений книг, читательских конференций, викторин и др.)

4.10. Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда

4.11. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей к участию в работе библиотечного актива. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

4.12. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении; организация работы по сохранению библиотечного фонда; обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

4.13. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования. Участие в работе ведомственных библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

4.14. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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 школьной библиотеки.

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

5.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом образовательной организации.

5.4. Режим работы библиотеки определяется директором школы в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение времени ежедневно (2 часа) на выполнение внутрибиблиотечной работы, 1 раз в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не проводится.

5.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

6. Управление, штаты.

6.1. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

6.2. Руководство библиотекой образовательного учреждения осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором образовательного учреждения, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

6.3. Педагог-библиотекарь назначается директором образовательной организации, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета.

6.4. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору образовательного учреждения на утверждение следующие документы: Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой, Планово-отчетную документацию.

6.5. Трудовые отношения педагога-библиотекаря и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

7. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

7.1. Работники библиотеки имеют право:

7.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении и Уставе образовательной организации;

7.1.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры.

7.1.3. Определять источники комплектования информационных ресурсов.

- 7.1.4. Изымать и реализовывать документы их фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.
- 7.1.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки; взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки (за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители).
- 7.1.6. Участвовать в управлении образовательной организацией в порядке, определяемом Уставом; участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций и союзов.
- 7.1.7. Быть представленным к различным формам поощрения, предусмотренным для работников образования культуры.
- 7.2. Работники библиотеки обязаны:
- 7.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки; информировать пользователей о видах предоставляемых услуг.
- 7.2.2. Формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.
- 7.2.3. Проводить сверку поступающей образовательное учреждение литературы с Федеральным списком экстремистских материалов. Ежемесячно проводить обновление списка Экстремистских материалов, сверяя с сайтом Министерства юстиции РФ.
- 7.2.4. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.
- 7.2.5. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.
- 7.2.6. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.
- 7.2.7. Вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательной организации.
- 7.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка в школе, трудовым договором; 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 школьной библиотеки имеют право:
- 8.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы услуг.
- 8.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащим требованиям статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- 8.1.3. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 8.1.4. Бесплатно пользоваться учебниками, учебными пособиями на время получения образования. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации; продлевать срок пользования.
- 8.1.5. Участвовать в мероприятиях, проводимых школьной библиотекой.
- 8.1.6. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
- 8.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:
- 8.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.
- 8.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний, пометок), иным документам, оборудованию, инвентарю.

- 8.2.3. Пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении библиотеки школы.
- 8.2.4. 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.
- 8.2.5. Расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу.
- 8.2.6. Возвращать книги в библиотеку в установленные сроки.
- 8.2.7. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными.
- 8.2.8. Полностью рассчитываться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в образовательном учреждении.

9. Порядок пользования школьной библиотекой

- 9.1. Запись обучающихся и педагогических работников школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (законных представителей) обучающихся по паспорту.
- 9.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.
- 9.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
- 9.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку.
- 9.5. Пользователи библиотеки имеют право получить на дом из многотомных изданий не более 5 документов одновременно.
- 9.6. Максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия – учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература – 15 дней; периодические издания, издания повышенного спроса – 10 дней. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- 9.7. Пользование энциклопедиями, словарями, справочниками и изданиями, которые имеются в единственном экземпляре, осуществляется в читальном зале.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке является локальным нормативным актом.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.