

Утверждено приказом директора

МБОУ «О(с)ОШ №6»

от 06.11 2015 г. № 93

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о школьной библиотеке

#### 1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с

- Гражданским кодексом Российской Федерации: часть 4: Раздел VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»: Глава 70 «Авторское право»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
  - Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Минобрнауки;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», соответствии с Уставом МБОУ «О(с) ОШ №6.
- 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 школы. Удовлетворяет запросы родителей 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 РФ от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

1.6. Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, в случае обнаружения изымает их из оборота библиотеки.

1.7. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом РФ от 29.07.2013 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа учащихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

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

1.9. Настоящее Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «О(с) ОШ №6».

## **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 экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществление

профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания учащихся. С этой целью наложение запрета на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

2.2. Обеспечение участникам образовательных отношений - учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся (далее-пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) 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 учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

### **3. Основные функции.**

3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная и воспитательная.

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 ОУ. Комплектование фонда 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. Обеспечение защиты учащихся от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Ежеквартальная сверка поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания.

3.5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания учащихся:

- организация информационно - библиографического обслуживания учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
- организация мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;
- осуществление библиотечно-информационного обслуживания с учетом запросов учащихся.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем учащихся;
- содействие профессиональной компетенции, повышению квалификации, создание условий для их самообразования и профессионального образования;
- организация доступа 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).

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. Осуществление библиотечно-информационного обслуживания на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.3. Осуществление контроля за фондом библиотеки (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке).

4.4. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и создание благоприятных условий для обслуживания читателей.

4.5. Организация взаимодействия с библиотеками города.

4.6. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный сайт.

4.7. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.8. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **5. Управление библиотекой**

5.1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор 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. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором учреждения педагогу-библиотекарю, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом школы.

5.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь.

5.4. Педагог-библиотекарь составляет годовой план, который утверждается директором школы.

5.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5.6. Оплаты труда педагога-библиотекаря, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5.7. Педагог-библиотекарь должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции.

## **6. Права, обязанности и ответственность педагога-библиотекаря**

Педагог-библиотекарь школьной библиотеки имеет 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 занятия и мероприятия по информационной грамотности и культуре;

6.4. Иметь доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы учреждения.

6.6. На поддержку краевых и муниципальных органов образования и администрации учреждения в деле организации повышения квалификации, на создание необходимых условий для самообразования, на участие в работе МО библиотечных работников, в совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

6.7. На участие в работе общественных организаций.

6.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

### **Педагог-библиотекарь несет ответственность:**

- За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором учреждения.

- За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

- За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



- За ежеквартальную сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов.

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

### **7.1. 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 документами;
- получать тематические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

### **7.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:**

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к книгам (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 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 в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах и учебниках несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр;
- возвращать книги в школьную библиотеку в установленные сроки;

- заменять книги школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;

- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

### 7.3. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

- работа с компьютером учащихся проводится в присутствии педагога-библиотекаря;

- по всем вопросам поиска информации в Интернете учащиеся должны обращаться к педагогу-библиотекарю;

- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

- запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер;

- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Исп.

Педагог-библиотекарь  
Л. Л. Миронова