

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ О.Л. Ключник

приказ от 31.08.2023 г. № 396

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол от 31.08.2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

МБОУ ЗАТО г. Североморск

«Североморская школа полного дня»

1. Общее положение

1.1 Данное Положение о школьной библиотеке образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года и Федеральным Законом от 29.12.94 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023 года, с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 28 декабря 2022 года, а также Устава общеобразовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

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

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к библиотеке как к составляющей образовательного процесса.

1.5. Школьная библиотека является структурным подразделением образовательной организации, участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечными ресурсами.

1.6. Деятельность библиотеки в школы 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 29.12.12г «Об образовании в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников общеобразовательной организации.

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.

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 первой статьи Федерального Закона от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 28 декабря 2022 года).

2.3. Не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

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.

2.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотеками определяется в Правилах пользования библиотекой.

2.6. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество обслуживания библиотеки.

3. Задачи библиотеки

3.1 Обеспечение учебно- воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов общеобразовательной организации

3.2. Обеспечение участникам образовательной деятельности-обучающимся, педагогам-доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

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

4. Основные функции школьной библиотеки

Для реализации основных задач школьная библиотека:

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

4.2. Формирует фонд ресурсов общеобразовательной организации:

- * комплектует универсальный фонд учебниками, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

- *осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.3. Создает информационную продукцию:

- * организует и ведет справочно-библиотечный аппарат: каталоги, картотеки, базы данных по профилю общеобразовательной организации;

- *обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.4. Осуществляет дифференцированное обслуживание обучающихся:

- *Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;

- * создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

- *способствует развитию навыков самообучения

- *организует обучение навыков 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 мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.

4.5. Осуществляет дифференцированное обслуживание педагогических работников:

*выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

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.

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

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

4.11. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.

4.12. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.14. Организует работу по сохранности библиотечного фонда общеобразовательной организации.

5. Организация деятельности библиотеки

5.1. Обслуживание осуществляется на основе ресурсов в соответствии с Федеральным государственными образовательными стандартами, учебными и воспитательными планами школы, программами, проектами и планами 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 учебно-методического фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет библиотекарь.

5.4. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации.

6. Организация, управление и штаты

6.1. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляется директором школы, который утверждает нормы и технические документы, план и отчеты о работе библиотеки.

6.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися и педагогами за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом общеобразовательной организации.

6.3. Библиотекарь назначается директором общеобразовательной организации, является членом педагогического коллектива.

6.4. Библиотекарь отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые утверждаются директором.

6.5. На работу в библиотеку школы принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6.6. График работы школьной библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации.

6.9. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в общеобразовательной организации.

7. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

7.1. Библиотекарь имеет право:

- * самостоятельно выбирать формы, средства и методы обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении в Уставе образовательной организации;

- *определяет источник 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 школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

7.2. Библиотекарь обязан:

- *обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

- *информировать пользователей о видах предоставляемых услуг;

- * формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- * совершенствовать библиотечное обслуживание пользователей;

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

*обеспечить режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

* вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательной организации.

7.3. Библиотечный работник несет ответственность:

* за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового 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:

*получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы 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;

* продлевать срок пользования документами и литературой;

*участвовать в мероприятиях, проводимых школьной библиотекой.

8.2. Пользователи школьной библиотекой обязаны:

*Соблюдать права пользования библиотекой;

*бережно пользоваться к произведениям печати, иным документам, оборудованию, инвентарю;

*пользоваться ценными и справочными документами и и литературой только в помещении библиотеки школы;

*убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаружение дефектов в сдаваемых книгах несет последний посетитель;

*расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу;

* возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;

*заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равнозначными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

* полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

9.Порядок пользования школьной библиотекой

9.1. Запись обучающихся и педагогических работников школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке.

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 возвращения в библиотеку.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

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

10.3. Положение о библиотеке общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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

.