

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ № 2»
от 26.01.2024 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке МБОУ «СОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Конституцией Российской Федерации, 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. (в редакции от 11 июня 2021 года), Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей 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, Федеральным законом от 01.07.2021 г. № 280-ФЗ в соответствии с Уставом МБОУ "СОШ № 2" (далее по тексту – школа), в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиНа.

1.2. Библиотека является структурным подразделением школы, участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Цели библиотеки: формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

1.3. Школьная библиотека в своей деятельности руководствуется материалами ЮНЕСКО и ИФЛА: «Манифест школьных библиотек (ИФЛА)», «Руководство ИФЛА / ЮНЕСКО для школьных библиотек», приказом Министерства образования № 498 от 19.06.2003 г. «Порядок учёта библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений»; Федеральными Законами N 436-ФЗ от 29.12.2010г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», с изменениями, № 114-ФЗ от 25.07.2002г. «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации»; постановлениями администрации Топкинского муниципального района №745-п от 04 августа 2015г. «Об утверждении Положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в образовательных организациях Топкинского муниципального района», №745-п от 04 августа 2015г № 858-п от 22 сентября 2015 г.«Об утверждении Положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в образовательных организациях, осуществляющих обучение по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования и образовательным программам среднего общего образования», настоящим Положением.

1.4. Деятельность школьной 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, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке и Правилами пользования школьной библиотекой.

1.6. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7. В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. Федеральным законом от 01.07.2021 № 280-ФЗ внесены изменения в статью 1 Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., согласно п. 3 названной статьи к экстремистским материалам отнесены предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающие или оправдывающие 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, 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. Вместе с тем в статье 6 Федерального закона от 19.05.1995 № 80-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» и статье 1 Федерального закона № 114-ФЗ внесены изменения, которые позволяют использовать изображения атрибутики, символики либо изображения руководителей групп, организаций или движений, при которых формируется негативное отношение к идеологии нацизма и отсутствуют признаки пропаганды или оправдания нацизма, в учебных и просветительских целях.

1.8. Согласно статьи 14 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» органы государственной власти Российской Федерации принимают меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции, табачных изделий, никотинсодержащей продукции или устройств для потребления никотинсодержащей продукции, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио - и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

1.9. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 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» заведующий

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

1.10. В соответствии с частью 2 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

1.11. Порядок доступа к библиотечному фонду и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом

1.12. Школа несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2. Основные задачи

2.1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовнонравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников

2.2. Обеспечение участников образовательных отношений (учащихся, педагогических работников, родителей обучающихся) свободным доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий).

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции

3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная, просветительская. 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 школы. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно - популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно - педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников.

3.3. Обеспечение защиты детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Осуществление сверки поступающих в библиотеку документов с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в год.

3.5. Организация и ведение электронного каталога.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания учащихся:

- организует информационно-библиографическое обслуживание учащихся, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;

- Проводит с учащимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, по привитию навыков и умений поиска информации;

- организует мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО;

3.7. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

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

3.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

3.10. создает информационную продукцию:

- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Школьная библиотека по своей структуре делится на абонемент, читальный зал, отдел учебников и методической литературы по предметам.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, школа обеспечивает библиотеку:

4.3.1. гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);

4.3.2. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

4.3.3. копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4.3.4. ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

4.3.5. библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3.6. условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки создает школа.

4.5. 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 несёт директор школы.

4.6. Режим работы школьной библиотеки определяется заведующей библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- времени для ежедневного выполнения внутрибиблиотечной работы;
- времени для санитарных работ (последняя пятница месяца- санитарный день).
- времени для взаимодействия с библиотеками других организаций(вторая среда- методический день).

5. Управление

5.1. Руководство школьной библиотекой осуществляет заведующая библиотекой, которая несёт ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, учащимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с должностными инструкциями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

5.2. Заведующая библиотекой назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.3. Заведующая библиотекой разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- правила пользования библиотекой;
- планово-отчетную документацию;

5.4. Трудовые отношения работника школьной библиотеки и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении о школьной библиотеке;

6.1.2. проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

6.1.3. рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;

6.1.4. изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда;

6.1.5. быть представленными к различным формам поощрения;

6.1.6. участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Библиотека обязана:

6.2.2. обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

6.2.1. информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

6.2.2. формировать фонды в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;

6.2.3. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

6.2.4. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их учёт, систематизацию, размещение и хранение;

6.2.5. обеспечивать режим работы школьной библиотеки;

6.2.6. повышать квалификацию.

6.2.7. отчитываться в установленном порядке перед директором школы не реже одного раза в год;

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- 7.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- 7.1.2. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 7.1.3. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- 7.1.4. продлевать срок пользования документами;
- 7.1.5. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- 7.1.6. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

7.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- 7.2.2. соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- 7.2.3. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 7.2.4. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;
- 7.2.5. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 7.2.6. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь;
- 7.2.7. возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- 7.2.8. в случае утери, порчи книги (журнала) читатель несёт материальную или иную ответственность в соответствии со ст.22 «Положения о библиотечном деле», ст.13 Закона РФ «О библиотечном деле»: читатель обязан заменить утерянную или испорченную книгу (журнал) на равноценную, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- 7.2.9. выносить литературу из библиотеки только после записи в читательском формуляре;
- 7.2.10. заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи;
- 7.2.11. полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

7.3. Порядок пользования школьной библиотекой:

- 7.3.1 запись в школьную библиотеку учащихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) учащихся - в индивидуальном порядке;
- 7.3.2. перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно, с первого сентября;
- 7.3.3. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- 7.3.4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.