

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа №25»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Средняя школа № 25»

Э.В.Тихонова

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №25» разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 14.07.2022 №298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.2016 №182 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 23.06. 2016 №182 – ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в РФ»
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 №114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьёй 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в соответствии с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29,12.2010 года №436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию» (с дополнениями и изменениями);
- Приказом Минобрнауки России от 01. 03. 2004 года №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования РФ»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г., зарегистрированные

18 декабря 2020г., регистрационный №61573, вступающий в действие с 01.01.2021г.;

- Уставом школы.

1.2. Классификация и маркировка информационной продукции в библиотеке ОУ осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Классификации и маркировке подлежит информационная продукция, поступившая в библиотеку после 1 сентября 2012года.

1.3. Библиотека ОУ участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Деятельность библиотеки отражается в Уставе образовательного учреждения.

1.5. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся 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.

1.6. В соответствии с Федеральным законом от 25,07,2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свободы человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности.

С этой целью в библиотеке:

- Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

- Не допускается пропаганда исключительности превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или религии.

- Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.

- Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.

- Не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.

- Не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.

Массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.

В библиотеке запрещается: издание и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г. №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.

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

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке образовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными директором общеобразовательного учреждения.

1.8. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания читателей.

1.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

Основными задачами библиотеки общеобразовательного учреждения являются:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям, законным представителям обучающихся — доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно — информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (CD, DVD – диски);
- коммуникативном (компьютерные сети).

2.2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий.

2.3. Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой.

2.4. Проведение сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов. Недопущение наличия литературы экстремистского толка.

3. Основные функции библиотеки

Для реализации основных задач библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

3.2. Создает информационную продукцию:

- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: картотеку учебной литературы на традиционных и электронных носителях;

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры и т. д.);

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- оказывает информационную поддержку в учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

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

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

3.4. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности.

4. Организация деятельности библиотеки

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

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебным и воспитательными планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.3. 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 в соответствии с Уставом учреждения.

4.4. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутренней библиотечной работы;

- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

4.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися библиотека взаимодействует с библиотеками Министерства культуры РФ.

5. Управление. Штаты.

5.1. Управление библиотекой общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор образовательного учреждения.

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

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5.5. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- Положение о библиотеке;
- Правила пользования библиотекой;
- Планово-отчётную документацию.

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

6. Права и обязанности библиотеки

6.1. Педагог-библиотекарь общеобразовательного учреждения 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 библиотеке;

6.1.2. Изымать и реализовать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда;

6.1.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы, виды компенсации ущерба. Нанесенного пользователями библиотеки;

6.1.4. Иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;

6.1.5. Быть представленным к различным формам поощрения;

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

6.2. Педагог-библиотекарь общеобразовательного учреждения обязан:

6.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

6.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

6.2.3. Обеспечить расстановку основного фонда согласно ББК;

6.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;

6.2.5 Проводить сверку поступающей в библиотеку литературы с Федеральным списком экстремистских материалов.

Не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся и формированию национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма. А также пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании и антиобщественного поведения.

6.2.6. Ежемесячно проводить обновление списка Экстремистских материалов, сверяя с сайтом Министерства юстиции, хранить список в бумажном и электронном виде в отдельной папке в библиотеке образовательного учреждения.

6.2.7. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

6.2.8. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

6.2.9. Обеспечивать режим работы библиотеки общеобразовательного учреждения.

6.2.10. Отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательного учреждения.

6.2.11. Повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки общеобразовательного учреждения имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услуг;

7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.4. Бесплатно пользоваться учебниками, учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными ресурсами;

7.1.5. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащими требованиями ст.13 федерального закона от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов.

7.1.6. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

7.1.7. Продлевать срок пользования документами;

7.1.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

7.1.9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору общеобразовательного учреждения.

7.2 Пользователи библиотеки общеобразовательного учреждения обязаны:

7.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой;

7.2.2. Бережно относиться к печатным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах пометки, подчеркивания), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. Пользоваться ценными и справочными документами только в читальном зале библиотеки;

7.2.4. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря;

Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

7.2.5. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);

7.2.6. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

7.2.7. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;

7.2.8. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в образовательном учреждении.