РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 177-д от 30.08.2022г.
Директор школы
_____К.К.Булатова

Положение
о библиотеке МБОУ «Основная общеобразовательная школа №15 г. Юрги»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано на основании Федерального закона No 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона и No 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Федерального закона No 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности, Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию», Устава школы.

1.2. Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке, а также практическое применение в библиотеке общеобразовательного учреждения различных организационно-правовых форм, обеспечение учащихся учебными материалами.

1.3. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4. Библиотека, являющаяся структурным подразделением школы, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам, а также электронными учебными материалами. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет также запросы родителей на учебно-методическую и художественную литературу и информацию по педагогике и образованию с учётом имеющихся возможностей.

1.6. Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.

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

1.8. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» No 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

1.9. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 No 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 No135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

2. Цель и задачи библиотеки.

2.1. Цель: обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Задачи:

- Сформировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиск, отбор и критическая оценка информации;
- Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии, расширить ассортимент библиотечно-информационных услуг;

3. Основные функции.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательной деятельности. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения.

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебный, художественный, справочный, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, электронных материалов. Состав фонда варьируются в зависимости от специфики обучения, контингента учащихся, анализа читательского спроса.

3.3. Обслуживание читателей на абоненте и в читальном зале.

3.4. Через библиотеку осуществляется обеспечение учащихся учебной литературой исходя из расчёта:

- не менее одного учебника в печатной или электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;
- не менее одного учебника в печатной или электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

В свою очередь образовательное учреждение:

- направляет на закупку учебников и учебных пособий не менее 30% от выделяемой на учебные расходы субвенции;
- самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий, необходимых для реализации общеобразовательных программ, выбирает форму издания;
- Организация должна предоставлять не менее одного учебника из федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, и (или) учебного пособия в печатной форме, выпущенных организациями, входящие в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию учебных программ

начального общего, основного общего, среднего общего образования, необходимого для освоения программы основного общего образования, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, курсу, модулю, входящую, как в обязательную часть

указанной программы, так и в часть программы, формируемую участниками образовательных отношений;

- Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.(Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "Об образовании в Российской Федерации")

3.5. Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей читателей, каталогов и картотек на традиционных и нетрадиционных носителях. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы (в рамках БИЦ).

3.7. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учётом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.8. Библиотечно-информационное обслуживание с учётом специфики школы и запросов читателей.

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

3.10. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

3.11. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.12. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования.

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

3.14. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.15. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.16. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.17. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

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

3.19. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты.

4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

4.3. Педагог-библиотекарь составляет годовые планы и отчёт о работе, которые утверждаются директором школы. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

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

4.5. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учётом объёмов и сложности работ.

4.6. Методическое руководство библиотекой осуществляется городским информационно-методическим центром.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеют право:

5.1.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2 Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.3 Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

5.2. Педагог-библиотекарь имеет право:

5.2.1. Участвовать в управлении школой.

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанный с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы и ее структурных подразделений.

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации школы в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

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

5.3. Педагог-библиотекарь несёт ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором школы.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Подписано цифровой подписью: Булатова Ксения Константиновна
DN: c=RU, st=Кемеровская область, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15 Г.ЮРГИ", 1.2.643.100.3=120B1323233363737313233 39, 1.2.643.3.131.1.1=120C343234373031393135353336, email=cbuogorod@mail.ru, givenName=Ксения Константиновна, sn=Булатова, cn=Булатова Ксения Константиновна
Дата: 2022.12.26 09:21:44 +07'00'