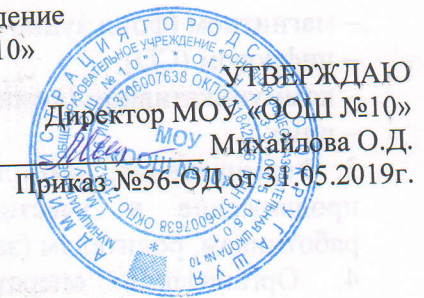


ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №6 от 30.05.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке МОУ «ООШ №10»

I. Общие положения

1. Положение о библиотеке МОУ «ООШ №10» (далее - Положение) регулирует деятельность школьной библиотеки, которая является структурным подразделением МОУ «ООШ №10» (далее - школа). Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.03.2004 №936 «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.07.2002 №114 «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом школы.
2. Библиотека создает условия для реализации обучающимся школы гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
3. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 3.1. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального Закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";
Не допускается наличия:
 - а) официальных материалов запрещенных экстремистских организаций;
 - б) материалов, 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 вышеуказанного Федерального закона;
 - в) любых иных, в том числе анонимных, материалов, содержащих признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 вышеуказанного Федерального закона.
- В помещении библиотеки имеется Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.
4. Основной целью библиотеки является - формирование общей культуры личности, обучающихся на основе освоения требований основных образовательных 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 среде, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к источникам информации.
6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.
7. Общее руководство библиотекой школы осуществляет педагог-библиотекарь.
8. Библиотека несет ответственность за качество библиотечно-информационного фонда, его соответствие действующему законодательству, возрастным психо - физиологическим особенностям обучающихся.

II. Основные задачи

1. Обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
2. Обеспечение образовательного процесса, самообразования в соответствии с образовательными программами, информационными ресурсами на различных носителях:
- бумажном (книжный фонд);

- магнитном (фонд аудио- и видеокассет);
- цифровом (CD);
- коммуникативном (компьютерные сети);
- иных.

3. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся.

4. Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.

5. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

6. Воспитание библиотечно-информационной культуры, дифференцированное обучение современным методам работы с источниками информации.

7. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

8. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

9. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.

III. Основные функции

1. Библиотека формирует библиотечный фонд, библиотечно-библиографические и информационные ресурсы школы в соответствии с требованиями законодательства:

а) комплектует единый универсальный фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами для участников образовательного процесса на традиционных и электронных носителях информации;

б) пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

в) управляет единым справочно-информационным фондом с целью оптимизации объема, координации состава и эффективности его использования;

г) создает условия для размещения, организации и сохранности носителей информации.

2. Библиотека создает информационную продукцию:

а) осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

б) организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;

в) разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

г) обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса:

Обучающимся:

а) предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

б) создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, развивающее обучение);

в) организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации; содействует интеграции в учебные программы комплекса знаний, умений и навыков по работе с книгой и информацией;

г) оказывает информационную поддержку обучающимся (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

д) организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, информационной и читательской культуры личности, стимулирует речевые навыки, содействует развитию критического мышления, освоению медиа пространства;

Педагогам:

- а) выявляет информационные потребности и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - б) содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;
 - в) создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам, поддерживает педагогическую информацию;
 - г) поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, веб-страниц и т.п.).
- Родителям (законным представителям) обучающихся:
- а) удовлетворяет читательские запросы и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
 - б) консультирует по вопросам организации семейного чтения.

IV. Организация деятельности библиотеки

1. Библиотека является структурным подразделением школы, её деятельность направлена на обеспечение широкого постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, достижением планируемых результатов, организацией образовательной деятельности и условиям её осуществления.
2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на ФГОС ОО и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:
 - гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в школе;
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров.
3. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
4. Режим работы библиотеки определяет педагог-библиотекарь по согласованию с директором школы.
5. Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
6. Ответственность за соблюдение в библиотеке требований безопасности возлагается на педагога-библиотекаря.

V. Управление. Штаты

1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъекта РФ и штатным расписанием школы.
2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.
3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.
4. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:
 - 4.1. Положение о библиотеке;
 - 4.2. Правила пользования библиотекой;
 - 4.3. План работы на текущий год;
 - 4.4. Анализ работы библиотеки по итогам года
5. Педагог-библиотекарь обеспечивает фильтрацию поступающей литературы, информационных ресурсов, доступных обучающимся, в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2002 №114. «О противодействии экстремистской деятельности»
6. Работники библиотеки (Педагог-библиотекарь) могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только по согласованию с директором школы.

7. Трудовые отношения работников библиотеки и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ.

VI. Права и обязанности библиотеки

1. Библиотека имеет право:

- а) самостоятельно определять выбор форм, средств и методов информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Школы и настоящем Положении о библиотеке;
- б) определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;
- в) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- г) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации (через членство общеобразовательного учреждения) в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- д) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.

Работники библиотеки имеют право:

- а) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- б) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- в) на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

2. Библиотека обязана:

- а) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения и правилами пользования библиотекой;
- б) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- в) обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- г) отчитываться перед директором школы.

VII. Правила пользования библиотекой

1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные источники информации; продлять срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на электронных носителях;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- совместно с библиотекой создавать клубы, кружки по интересам, общества друзей библиотеки, чтения, книги;
- в случае возникновения конфликтной ситуации обращаться к директору школы.

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника библиотеки.
- возвращать в библиотеку печатные и электронные издания в строго установленные сроки;

3. Библиотека имеет право:
– устанавливать режим работы по согласованию с директором общеобразовательного учреждения;
4. Библиотека обязана:
– информировать пользователей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
– обеспечить читателям возможность пользоваться информационными ресурсами библиотеки;
– формировать фонды в соответствии с образовательными программами учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
– совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
– знакомить пользователей с основами информационной культуры;
– создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
– не допускать читательскую задолженность, принимать оперативные меры к ее ликвидации;
– обеспечить рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
– обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях библиотеки, их читательских запросах;
– обеспечить режим работы в соответствии с потребностями общеобразовательного учреждения.

5. Порядок пользования библиотекой:

- запись обучающихся в библиотеку производится по списку класса в индивидуальном порядке, а педагогов, сотрудников – по паспорту;
– читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю произведений печати и других документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

6. Порядок пользования абонементом:

- Пользователи библиотеки имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:
- получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание как традиционными методами, так и методами телекоммуникационного доступа;
 - получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонеентах и в читальных залах любые издания, неопубликованные документы или их копии и аудиовизуальные документы;
 - продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
 - получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

Приложение 1

Перечень основных услуг библиотеки:

- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа или носителя информации, библиографических поисковых систем библиотеки, справочных аппаратов и их возможностях;
 - получение консультативной помощи в выборе источников информации;
 - получение в самостоятельное пользование справочно-библиографического аппарата библиотеки;
 - получение во временное пользование документов из фондов библиотеки в соответствии с «Правилами пользования библиотекой»;
 - пользование читальным залом.
- Основные информационные услуги:
- подготовка, распространение и предоставление в пользование информационных и библиографических изданий, указателей, пакетов информационных материалов по заявкам педагогического персонала;
 - поиск и отбор информации по запросу из библиографических БД и запись на электронный носитель пользователя.