

Бюджетное общеобразовательное учреждение
Калачинского муниципального района Омской области
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ «Ивановская СОШ»

Е.В. Сошкина
(приказ № 169/1 от 02.09.2024)

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

**Бюджетного общеобразовательного учреждения
Калачинского муниципального района Омской области
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»**

вступает в силу 02 сентября 2024 года и действует до
принятия нового положения

с. Ивановка

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

Бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», действующими Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Библиотека Бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – БОУ «Ивановская СОШ») является подразделением БОУ «Ивановская СОШ», участвующим в образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями БОУ «Ивановская СОШ»: 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.

1.4. Библиотека БОУ «Ивановская СОШ» руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, решениями Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом БОУ «Ивановская СОШ», настоящим положением.

1.5. Деятельность библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует

соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:

1) Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

2) Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

3) 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;

4) Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;

5) Не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов;

6) Не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения;

7) Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

8) В библиотеке размещен Федеральный список экстремистских материалов, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенный к использованию и распространению на территории Российской Федерации;

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

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке БОУ «Ивановская СОШ» и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором БОУ «Ивановская СОШ».

1.7. БОУ «Ивановская СОШ» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» являются:

2.1.1. Обеспечение участников образовательного процесса — обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся (далее по тексту — пользователей) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов БОУ «Ивановская СОШ» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

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

2.1.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.1.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;

2.1.5. Проведение сверки библиотечного фонда и поступающей литературы в БОУ «Ивановская СОШ» с Федеральным списком экстремистских материалов. Не допускать наличие литературы экстремистского толка в библиотеке.

3. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

3.1.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов БОУ «Ивановская СОШ»:

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

- Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет.

3.1.2. Создает информационную продукцию:

- Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

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

- Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.1.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией; знакомит с правилами медиабезопасности;

- Оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности.

3.1.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

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

- Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- Содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы БОУ «Ивановская СОШ», осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- Организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- Осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства БОУ «Ивановская СОШ» по вопросам управления образовательным процессом;
- Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры и медиабезопасности.

3.1.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотека БОУ «Ивановская СОШ» по своей структуре делится на абонемент и читальный зал.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами БОУ «Ивановская СОШ», программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, БОУ «Ивановская СОШ» 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 санитарных правил;

4.3.3. Телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4.3.4. Ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

4.3.5. Библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4. БОУ «Ивановская СОШ» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

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 несет директор БОУ «Ивановская СОШ» в соответствии с Уставом БОУ «Ивановская СОШ».

4.6. Режим работы библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка БОУ «Ивановская СОШ» и утверждается директором БОУ «Ивановская СОШ».

1 раз в месяц проводится санитарный день, 1 раз в месяц предоставляется работнику методический день.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление библиотекой БОУ «Ивановская СОШ» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом БОУ «Ивановская СОШ».

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» осуществляет директор БОУ «Ивановская СОШ».

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

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором БОУ «Ивановская СОШ», может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета БОУ «Ивановская СОШ».

5.5. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору БОУ «Ивановская СОШ» на утверждение следующие документы:

- Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- Структуру и штатное расписание библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотеке с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 № 6);
- Планово-отчетную документацию;
- Технологическую документацию.

5.6. Порядок комплектования штата библиотеки регламентируется Уставом БОУ «Ивановская СОШ».

5.7. В целях обеспечения дифференцированной работы библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» могут вводиться должности: педагог-библиотекарь.

5.8. Трудовые отношения работников библиотеки и БОУ «Ивановская СОШ» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности библиотеки

6.1. Работники библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» имеют право:

6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе БОУ «Ивановская СОШ» и положении о библиотеке;

- 6.1.2. Проводить в установленном порядке элективные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- 6.1.3. Рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- 6.1.4. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- 6.1.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором, и по согласованию с родительским комитетом или советом учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- 6.1.6. Иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами в размере 28 календарных дней;
- 6.1.7. Быть представленными к различным формам поощрения;
- 6.1.8. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
- 6.2. Работники библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» обязаны:
 - 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 научную организацию фондов;
 - 6.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
 - 6.2.5. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
 - 6.2.6. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
 - 6.2.7. Обеспечивать режим работы библиотеки БОУ «Ивановская СОШ»;
 - 6.2.8. Отчитываться в установленном порядке перед директором БОУ «Ивановская СОШ»;
 - 6.2.9. Повышать профессиональную квалификацию;
 - 6.2.10. Не допускать распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, проводить 2 раза в год (август, февраль) проверку фонда на предмет содержания литературы экстремистского толка.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

- 7.1. Пользователи библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» имеют право:
 - 7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
 - 7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
 - 7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 7.1.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
 - 7.1.5. Продлевать срок пользования документами;

- 7.1.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- 7.1.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 7.1.8. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору БОУ «Ивановская СОШ».
- 7.2. Пользователи библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» обязаны:
- 7.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой БОУ «Ивановская СОШ»;
- 7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 7.2.3. Поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки;
- 7.2.4. Пользоваться ценными и справочными печатными изданиями только в помещении библиотеки;
- 7.2.5. Убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. В случае обнаружения дефектов в сдаваемых документах, то за порчу печатного издания, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине.
- Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.
- 7.2.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся от 14 лет и выше);
- 7.2.7. Возвращать документы в библиотеку БОУ «Ивановская СОШ» в установленные сроки (в конце учебного года);
- 7.2.8. Заменять документы библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» в случае их утраты или порчи им равноценными;
- 7.2.9. Полностью рассчитаться с библиотекой БОУ «Ивановская СОШ» по истечении срока обучения или работы в БОУ «Ивановская СОШ».
- 7.3. Порядок пользования библиотекой БОУ «Ивановская СОШ».
- 7.3.1. Запись в библиотеку БОУ «Ивановская СОШ» обучающихся, педагогических и иных работников БОУ «Ивановская СОШ» - в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту или свидетельству о рождении;
- 7.3.2. Перерегистрация пользователей библиотеки БОУ «Ивановская СОШ» производится ежегодно;
- 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.
- 7.4. Порядок пользования абонементом:

7.4.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

7.4.2. Максимальные сроки пользования документами:

- Учебники, учебные пособия — учебный год;
- Научно-популярная, познавательная, художественная литература — 15 дней;
- Периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке БОУ «Ивановская СОШ»;

7.5.1. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику работы библиотеки, утвержденному директором БОУ «Ивановская СОШ» и в присутствии работника библиотеки;

7.5.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

7.5.3. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;

7.5.4. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям;

7.5.5. Запрещается посещение запрещенных интернет-сайтов.