

Принято на заседании
педагогического совета
от 31.08.2023 г. протокол № 1



Утверждено
приказом директора школы
от 31.08.2023 г. № 01-10/270

**Положение о библиотеке
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 52»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о школьной библиотеке муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 52» регламентирует порядок организации и осуществления деятельности библиотеки.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе:
 - Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Федерального закона от 29 декабря 2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Школы.
- 1.3. Библиотека обеспечивает права участников общеобразовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Цели библиотеки соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.
- 1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и

исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

- 1.7. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы.
- 1.9. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.10. Организация обслуживания участников общеобразовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи.

- 2.1. Обеспечение участникам общеобразовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.
- 2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.
- 2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
- 2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 2.5. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции.

- 3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов:
 - учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации;
 - осуществление размещения, организации и сохранности документов библиотеки;

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т. п.);
 - осуществление информирования пользователей об информационной продукции.
- 3.2. Организация и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, электронный каталог.
 - 3.3. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.
 - 3.4. Организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией.
 - 3.5. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, оказание содействия при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС.
 - 3.6. Осуществление библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников.
 - 3.7. Удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС.

4. Организация деятельности библиотеки.

- 4.1. Наличие укомплектованной библиотеки, реализующей ФГОС.
- 4.2. Структура библиотеки: абонемент, читальный зал, книгохранилище учебной литературы.
- 4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОСы, общеобразовательная организация обеспечивает библиотеку:
 - гарантированным финансированием комплектования библиотечно - информационных ресурсов, предусмотренных в школе;
 - необходимыми служебными 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 СанПиНов;
 - современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами;

- ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.5. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом.
- 4.7. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Школы и утверждается директором Школы.
- 4.8. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:
- не менее двух раз в месяц (по средам) – методического дня, в который обслуживание пользователей не производится;
 - последний день месяца – санитарного дня, обслуживание пользователей не производится.
- 4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми библиотека школы взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций района.

5. Управление. Штаты.

- 5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, и Уставом Школы.
- 5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.
- 5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, 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 Школы.
- 5.4. Заведующий библиотекой назначается директором школы, является членом педагогического коллектива.
- 5.5. Заведующий библиотекой, разрабатывает и представляет руководителю образовательной организации на утверждение следующие документы:

- положение о школьной библиотеке;
- правила пользования библиотекой;
- планово-отчетную документацию.

5.6. Трудовые отношения работников библиотеки и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

6. Права и обязанности библиотеки.

6.1. Работник библиотеки имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно - информационного обслуживания общеобразовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Школы;
- проводить в установленном порядке уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний;
- изымать документы из фондов в соответствии с Порядком исключения документов, и действующим законодательством;
- иметь ежегодный отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Школы;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в управлении Школой в соответствии с ее уставом;
- участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов
- иные права в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Работник библиотеки обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

- регулярно (один раз в квартал) актуализировать Федеральный список экстремистских материалов;
- осуществлять сверку (один раз в квартал) библиотечных фондов с Федеральным списком экстремистских материалов, результаты фиксировать в журнале;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательной организации;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем образовательной организации;
- повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки.

7.1 Права и обязанности пользователей библиотеки регулируются Правилами пользования библиотекой.