Пермякова Вера Валериевна

Подписано цифровой подписью: Пермякова Вера Валериевна
Дата: 2023.04.25 08:55:28 +07'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 32»
_____ В.В. Пермякова
Приказ от 14.04.2023 г. № 98
Протокол Педагогического совета Школы от 14.04.2023 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа № 32»

Полысаево 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, Законом Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013 № 86-ОЗ, Уставом школы.

1.2. Библиотека муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 32» (МБОУ «Школа № 32»), является информационным, культурным, просветительским структурным подразделением школы, располагающим организационным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры, личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.3. Все пользователи библиотеки имеют право доступа в библиотеку и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение реализации прав граждан в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 78-ФЗ. Библиотека обслуживает пользователей библиотек в соответствии с Уставом школы, правилами пользования библиотеками и действующим законодательством.

2.2 Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий пользователей.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Функции библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в процессе обучения и воспитания. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Содержание образования содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, независимо от расовой национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствовует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивает развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.3. Не допускается использование просветительской деятельности для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4. Проведение профилактической работы, направленной на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

Запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

Допускается использование нацистской атрибутики или символики для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма и при отсутствии признаков пропаганды или оправдания нацистской и экстремистской идеологии, что позволит использовать изображение нацистской атрибутики или символики в учебных и просветительских целях.

3.5. При формировании и проверке библиотечного фонда библиотекарь обязан принимать меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции, табачных изделий или никотиносодержащей продукции, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, педофилию, от информации, способной вызвать у детей желание сменить пол, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

При формировании и проверке библиотечного фонда МБОУ «Школа № 32» принимает меры, направленные на недопущение поступления в библиотечные фонды печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, иной информации, указанной в

пункте 1 статьи 14 Федерального закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Федеральный список экстремистских материалов подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте федерального органа государственной регистрации. Указанный список также подлежит опубликованию в средствах массовой информации в установленном порядке.

3.6. Формирование библиотечного фонда осуществляется по мере финансовых возможностей в соответствии с образовательными программами.

Библиотека комплектует фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников, обучающихся, профессиональной литературы для библиотечного работника. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр. Состав фонда, его экземплярность варьируются по мере поступления учебных пособий и методической, педагогической, художественной, научно-популярной и другой литературы.

3.7. Обслуживание читателей на абонементе в читальном зале.

3.8. Ведение справочно-библиографической деятельности и картотеки.

Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, воспитателей, родителей и других читателей, консультирование 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.

3.9. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.10. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов пользователей.

3.11. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию пользователей, в соответствии с установленным порядком.

3.12. Популяризация литературы с помощью индивидуальных и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, КВН, викторин и т.д.)

3.13. Повышение квалификации библиотекаря, самообразование и профессиональное образование, участие в городском методическом объединении библиотекарей.

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

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 литературы, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.17. Систематическое информирование пользователей 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.

3.20. Взаимодействие с библиотеками города и области с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.21. Организация дифференцированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя, обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

4. Организация деятельности, управление, штаты

4.1. Основное условие открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, соответствие санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБОУ «Школа № 32», который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

Учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством, а также назначает на должность руководителя библиотеки.

4.3. За организацию непосредственной работы и результаты деятельности библиотеки отвечает ведущий библиотекарь, который является членом Педагогического совета.

4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором МБОУ «Школа № 32». Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы Школы.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы Школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается директором Школы. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.6. Штат библиотеки и размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими

нормативными правовыми документами с учетом объема и сложности работы.

4.7. Библиотечный работник, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, и обязан выполнять Положение о библиотеке.

4.8. Научно-методическое руководство библиотекой Школы осуществляется Центральной библиотечно-информационной комиссией через Государственную научную педагогическую библиотеку им. К.Д.Ушинского Российской академии образования, выполняющую роль отраслевого научно-методического и информационного центра для библиотек общеобразовательных учреждений и ряда других, а также региональные методические центры, образованные на базе библиотек отдельных общеобразовательных учреждений в регионах, методическую помощь библиотекам в работе с детьми и юношеством могут оказывать на договорной основе также библиотеки, подведомственные Министерству культуры РФ.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
- Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
- Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- Участвовать в управлении Школой.
- На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным

программам, учебным планам, планам работы Школы и его структурных подразделений.

- На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации Школы в деле организации повышения квалификации работника библиотеки, создание необходимых условий для его самообразования, а также для обеспечения его участия в работе методического объединения библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- На участие в работе общественных организаций.
- На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Школы или иными локальными нормативными актами.
- На представление к различным формам поощрения: наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотечный работник несет ответственность за:

- Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором Школы.
- Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.