

Принято на заседании педагогического совета
МБОУ «Кугунурская СОШ»
протокол № 6
от «28» апреля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
И. Ахметханов
29.04.2023 г.

**Положение о школьной библиотеке муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Кугунурская средняя общеобразовательная
школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Данное Положение о библиотеке школы (далее - Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в школе, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регламентирует работу и функции библиотеки общеобразовательной организации, которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания образовательной, воспитательной деятельности.

1.4. Деятельность библиотеки школы организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры, обеспечиваются учебными, методическими и справочными документами.

1.5. Школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников образовательной организации. Удовлетворяет запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.6. Цели школьной библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения Федеральных государственных образовательных стандартов, 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 установки на здоровый образ жизни.

1.7. Библиотека МБОУ «Кугунурская СОШ» руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом школы, настоящим Положением.

1.8. Деятельность библиотеки МБОУ «Кугунурская СОШ» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.9. Согласно ст. 14 Федерального закона от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» исключить перечень источников информации наносящим вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации, порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

1.10. Согласно ст.3 Федерального Закона Российской Федерации от 25.07.2002 №114- ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» деятельность школьной библиотеки направлена на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

В школьной библиотеке запрещено распространение, хранение и использование литературы экстремистской направленности; литературы, причиняющей вред здоровью и (или) развитию обучающихся МБОУ «Кугунурская СОШ». В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 год №114- ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. №114 – ФЗ относится:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, 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 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.
- г) материалы, причиняющие вред здоровью и (или) развитию обучающихся. В помещении библиотеки имеется Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

1.11. Создание условий доступности для инвалидов и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- Согласно ст. 8 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» предоставление библиотечного обслуживания и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации для слепых и слабовидящих обучающихся;

- обеспечение условий доступности к библиотеке для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

- обеспечения доступа детей-инвалидов различных категорий и маломобильных детей-инвалидов к библиотеке и услугам в сфере библиотечной деятельности, а также оказание им при этом необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами с учетом их особых потребностей.

1.12. Организация обслуживания участников общеобразовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.13. МБОУ «Кугунурская СОШ» несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2. Цели и задачи деятельности школьной библиотеки

2.1. Цели библиотеки МБОУ «Кугунурская СОШ» соотносятся с целями образовательной организации:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоение федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам начального общего, основного общего образования, 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.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CDдиски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях при условии компьютеризации библиотеки;

- обеспечение пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания: обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время

получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания;

- формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности,

- осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности;

- распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки;

- защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции школьной библиотеки

3.1. Библиотекарь МБОУ «Кугунурская СОШ»:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует фонд учебниками и учебными пособиями в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами образовательной организации;

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации. Фонд дополнительной литературы должен включать: отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу; научно-популярную и научно-техническую литературу; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания; собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

- обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

- осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с «Федеральным списком экстремистских материалов» не реже 1 раза в квартал. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

3.2. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального Закона Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь МБОУ «Кугунурская СОШ»:

- выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+;
- создает информационную продукцию;
- осуществляет аналитико – синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно - библиографический аппарат: каталоги, картотеки;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся; - создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие в организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации МБОУ «Кугунурская СОШ» в организации образовательных отношений и досуговой деятельности обучающихся.

3.3. Библиотекарь МБОУ «Кугунурская СОШ»

- 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;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.4 Библиотекарь МБОУ «Кугунурская СОШ» - осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о требованиях федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки школы

4.1. Структура библиотеки МБОУ «Кугунурская СОШ» включает в себя два отдела: абонемент, отдел учебников.

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

4.3. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на школьном сайте в разделе Библиотека (Сайт Министерства юстиции РФ) <http://minjust.ru/extremist-materials>.

4.4. Режим работы библиотеки школы определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Кугунурская СОШ»:

4.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека школы взаимодействует другими библиотеками.

5. Организация, управление и штаты

5.1. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотек, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарем, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом общеобразовательной организации.

5.3. Библиотекарь назначается директором образовательной организации, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.4. Библиотекарь отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана образовательной организации.

5.5. На работу в библиотеку школы принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.6. График работы школьной библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательной организации.

5.7. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5.8. Трудовые отношения работников библиотеки и образовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации о труде.

5.9. Библиотекарь должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в образовательной организации.

6. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

6.1 Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечноинформационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении и Уставе образовательной организации;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда; -• определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители;
- вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).
- участвовать в управлении образовательной организацией в порядке, определяемом Уставом;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

6.2. Библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательной организации.

6.3. Библиотекарь несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в школе, трудовым договором.
- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи школьной библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;-
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых школьной библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

7.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении библиотеки школы;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
- возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными,
- согласно ст.ст.1073,1074 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае порчи, потери книг или документов библиотеки обучающимися их родители (усыновители или опекуны) обязаны возместить ущерб полностью или в недостающей части, если не докажут, что вред возник не по их вине. В случае потери или порчи книг другими участниками образовательных отношений они обязаны полностью возместить ущерб, причиненный библиотеке.
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

8. Порядок пользования школьной библиотекой

- 8.1. Запись обучающихся и педагогических работников школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (законных представителей) обучающихся — по паспорту.
- 8.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
- 8.3. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.
- 8.4. Пользование энциклопедиями, словарями, справочниками осуществляется в читальном зале.

9. Порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами

- 9.1. Всем категориям обучающихся ОУ бесплатно предоставляет в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (ч.1 ст.35 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»);
- 9.2. Норма обеспеченности учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) (ч.2 ст. ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»):
 - не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;
 - обеспечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специальными учебниками и учебными пособиями.

9.3. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

9.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы ОУ.

9.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

9.6. Руководитель ОУ несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников.

9.10. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий на период получения образования учебники предоставляются в пользование бесплатно.

10. Контроль и руководство деятельностью школьной библиотеки

Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор МБОУ «Кугунурская СОШ».

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «Кугунурская СОШ».

10.2. Срок действия настоящего Положения – с момента его утверждения до замены новым.

10.3. В настоящее Положение по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

10.4. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор МБОУ «Кугунурская СОШ».