

Принято на заседании педагогического совета.
МБОУ «Павлоградский лицей им. Б.М. Катышева»
Протокол № 9
от 27.03.2023

Принято Советом родителей МБОУ «Павлоградский лицей им. Б.М. Катышева»
Протокол № 9
от 27.03.2023

Принято Советом обучающихся МБОУ «Павлоградский лицей им. Б.М. Катышева»
Протокол № 9
от 27.03.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Павлоградский лицей им. Б.М. Катышева»
_____ Н.С. Шерстюк
Приказ № 29/1
от 27.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Павлоградского муниципального района Омской области «Павлоградский лицей им. Б.М. Катышева»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о школьной библиотеке общеобразовательной организации разработано в соответствии нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 25 июля 2022 года);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции 11 июля 2021 года);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями на 14 июля 2022года);
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «Павлоградский лицей им. Б.М. Катышева»

и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

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

3. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения (далее — библиотека) отражается в уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитываются при лицензировании общеобразовательного учреждения.

4. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: 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.

5. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденном директором общеобразовательного учреждения.

6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.

8. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно — информационного обслуживания библиотеки.

9. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов:

а) побуждающих детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;

б) способных вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

в) обосновывающих или оправдывающих допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

г) содержащих изображение или описание сексуального насилия;

д) отрицающих семейные ценности и формирующих неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

- е) пропагандирующих либо демонстрирующих нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;
- ж) пропагандирующих педофилию;
- з) способных вызвать у детей желание сменить пол;
- и) оправдывающих противоправное поведение;
- к) содержащих нецензурную брань;
- л) содержащих информацию порнографического характер.

8. В библиотеке запрещается информация, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено. Это информация:

а) представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

б) вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

в) представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

г) содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно — гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи

10. Основными задачами библиотеки являются:

а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (DVD-диски);

б) обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;

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

г) формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации, информационной культуры и культуры чтения;

д) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации

библиотечно - информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

11. Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:

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

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

б) создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т. п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

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

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;

- 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, содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

г) 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;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

д) 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.

IV. Организация деятельности библиотеки

12. Наличие укомплектованной библиотеки в общеобразовательном учреждении обязательно.

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

14. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютера (отсутствие высокой влажности, запылённости помещения, коррозионно-активных примесей ИЛИ электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

- библиотечной техникой.

15. Общеобразовательное учреждение создаёт условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

16. 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 несёт руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

17. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

18. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с другими библиотеками района, региона.

V. Права и обязанности библиотеки

24. Библиотекарь имеют право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положении о библиотеке общеобразовательного учреждения;

б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда;

г) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утверждёнными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки;

д) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;

е) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

ж) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

25. Библиотекарь обязан:

а) своевременно один раз квартал в присутствии комиссии проверять библиотечный фонд, в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с алфавитными и электронными каталогами школьной библиотеки;

- б) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- в) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- г) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- д) формировать фонды в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- е) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- ж) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- з) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- и) отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- к) повышать квалификацию.

VI. Права и обязанности пользователей библиотеки

26. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале = печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки;
- ж) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

27. Библиотекарь обязан:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь:

е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся | — 4 классов):

ж) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой (за вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим 14 лет (малолетний), материальную ответственность несут его родители (усыновители) или опекуны, если докажут, что вред возник не по их вине. Если малолетний гражданин причинил вред во время, когда он временно находился под надзором образовательной организации, то организация отвечает за причиненный вред, если не докажет, что вред возник не по их вине при осуществлении надзора. Пользователь (несовершеннолетний) в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несет ответственность за причиненный вред на общих основаниях, в случае если у несовершеннолетнего нет дохода или иного имущества, достаточного для возмещения вреда, вред должен быть возмещён полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если не докажут, что вред возник не по их вине).

и) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

28. Порядок пользования библиотекой:

а) запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту:

б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно:

в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр:

г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

29. Порядок пользования абонементом:

а) пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов одновременно;

б) максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия — учебный год;

- - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 1 месяц;

- периодические издания, издания повышенного спроса — 15 дней;

в) пользователи могут продлить срок пользования документами.

30. Порядок пользования читальным залом:

а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

31. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится после предварительной беседы с заведующей библиотекой:

б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно:

в) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительной беседы с библиотекарем;

г) работа с компьютером производится согласно утверждённым санитарно-гигиеническим требованиям.