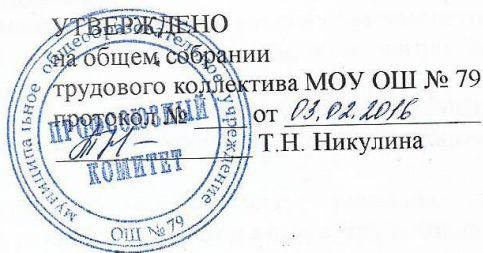


муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 79 Красноармейского района Волгограда»



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 113 от 03.02.2016

о школьной библиотеке

Место составления:
Волгоград, МОУ ОШ № 79

1. Общие положения

- 1.1. Согласно ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» библиотека общеобразовательного учреждения (в дальнейшем ОУ) является структурным подразделением ОУ, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс и проектную деятельность ОУ учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей (далее – документах), а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.
- 1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
 - Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка ОУ и настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека ОУ, как центр информационного обеспечения образовательного процесса и гарант информационной безопасности учащихся в пользовании библиотечно-информационными ресурсами, содействует реализации основных направлений школьного образования, которыми признаны:
 - сохранение и развитие его традиционных основ (фундаментальность, универсальность, профильность);
 - гуманизация, индивидуализация и интеллектуализация образовательного процесса как основа полной самореализации учащихся;
 - социальное партнерство и интеграция всех субъектов образовательного процесса по различным аспектам образовательной деятельности.
 Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, отсутствия дискриминации

по культурному, языковому, социальному, половому признаку, свободного развития личности, светского характера образования.

1.1. Библиотека ориентирует свою деятельность на цели ОУ:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;
- создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования в высших учебных заведениях;
- воспитание гражданственности, патриотизма, толерантности, уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам, трудолюбия, любви к окружающей природе, семье;
- формирование здорового образа жизни.

1.2. Библиотека взаимодействует с библиотеками и медиатеками других систем и ведомств, библиотеками образовательных учреждений Российской Федерации.

2. Основные цели, функции и виды деятельности

2.1. Основные цели библиотеки:

2.1.1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2.1.2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.1.3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации учащихся, развитии их творческих способностей.

2.1.4. Организация систематического чтения учащихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

2.1.5. Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных и психофизических.

2.1.6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство; организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

2.2. Основные функции библиотеки:

- аккумулярующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы;
- сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации;
- учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей;
- просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры;
- воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю;
- социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе;

- координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями школы, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

3. Виды деятельности

Общеобразовательное учреждение в соответствии с законодательством об образовании обеспечивает реализация в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся; создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников ОУ; соблюдает права и свободы учащихся.

Для реализации установленных настоящим Положением целей и функций библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Формирование, организация и хранение фонда информационных ресурсов библиотеки ОУ.

3.1.1. Организует единый универсальный фонд как совокупный фонд ОУ, включающий учебный фонд на всех носителях информации, фонды учебных кабинетов и т.д.

Основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, нормами книгообеспеченности.

3.1.2. Осуществляет стабильное и сбалансированное пополнение единого библиотечного фонда всеми видами источников информации в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования.

Библиотека комплектует единый фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, на необходимых языках и в удобных системах письма.

3.1.3. Библиотека обеспечивает доступность всех фондов библиотеки путем рационального их размещения, а также путем рационального взаимопользования всех компонентов единого библиотечного фонда библиотеки.

3.1.4. Осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование.

3.1.5. Исключает документы из библиотечного фонда, учитывая темпы старения учебной и научной литературы.

3.1.6. Организует изучение эффективности использования фондов в учебном и воспитательном процессах, оптимизирует соотношение между объемом информации и объемом фонда.

3.1.7. Обеспечивает сохранность фондов путем постоянного мониторинга состояния фонда и проведения необходимых мероприятий по их сохранности.

3.1.8. Проводить сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов по следующему порядку:

Порядок проведения сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистскими материалами

1. Создать комиссию для сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистскими материалами.

2. Ознакомить библиотекаря (ответственного за библиотечный фонд) с федеральными списками экстремистских материалов.

3. Проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистскими материалами не реже 1 раза в полугодие.
4. В случае обнаружения в фонде ОУ документов и книг, опубликованных в федеральных списках, изъять и списать.
5. О результатах проверки информировать директора ОУ.

3.2. Участвует в интеграции в процессы, обеспечивающие электронное обучение и создание единой информационно-образовательной среды на организационном и технологическом уровне.

3.3. Библиотечно-информационное обслуживание. Библиотека ОУ:

3.3.1. Предоставляет учащимся право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.3.2. Бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему баз данных, каталог, картотек и других форм библиотечного информирования;
- выдает во временное пользование литературу из библиотечного фонда.

3.3.3. Организует обслуживание пользователей на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Также реализует создание современной информационной службы для всех категорий пользователей с дифференцированным подходом к информационному обеспечению.

3.3.4. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание учащихся.

3.3.4.1. Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной и творческой деятельности с опорой на коммуникацию; содействует развитию навыков самообучения.

3.3.4.2. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации через формирование информационной культуры, культуры чтения, содействие освоению киберпространства.

3.3.4.3. Осуществляет текущее информирование и консультирование учащихся о новых поступлениях в библиотеку.

3.3.5. Формирует благоприятную информационную среду и условия доступности полезной для жизни и социально необходимой литературы через:

- продвижение лучших образцов литературы (текстов, книг, жанров, типов изданий);
- формирование представления о ценности и значимости чтения и книжной культуры, создание положительных и привлекательных образов читающего человека, книги, литературы, библиотек, книжных магазинов и других социальных институтов, связанных с чтением;
- вовлечение в активное квалифицированное чтение нечитающих и малочитающих учащихся.

3.3.6. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание педагогов.

3.3.6.1. Осуществляет мониторинг информационных потребностей, создание и ведение рубрикатора информационных потребностей.

3.3.6.2. Удовлетворяет запросы в сфере педагогических инноваций, обучения, воспитания и профилактики заболеваний учащихся.

3.3.6.3. Содействует развитию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации через организацию доступа к банку педагогической информации на любых носителях, корпоративным сетям и Интернету, просмотр электронных версий педагогических изданий и др.

3.3.6.4. Осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, в том числе на необходимых носителях и языках, дифференцированное информирование руководства ОУ по вопросам управления образовательным процессом и учреждением в целом.

- 3.3.6.5. Оказывает помощь в создании педагогических информационных продуктов (библиографических списков, баз данных и т.п.).
- 3.3.6.6. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации через формирование информационной культуры, культуры чтения, содействие киберпространства.
- 3.3.7. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся.
- 3.3.7.1. Удовлетворяет запросы, связанные с образовательным процессом и воспитанием учащихся.
- 3.3.7.2. Информирует о новых поступлениях в библиотеку.
- 3.3.7.3. Организует консультации по вопросам организации семейного чтения.
- 3.3.7.4. Консультирует по вопросам приобретения учебных изданий для учащихся.
- 3.4. Планирование, отчетность, методическая деятельность библиотеки:
- 3.4.1. Осуществляет стратегическое планирование, которое предусматривает развитие библиотеки. Детализация стратегического плана закладывается в текущем планировании.
- 3.4.2. Осуществляет текущее планирование – определение целей и задач, сроков их выполнения в течение года, квартала, включающее систему количественных и качественных показателей работы.
- 3.4.3. Осуществляет целевое планирование для реализации программ по отдельным направлениям работы библиотеки.
- 3.5. Досуговая деятельность библиотеки. Библиотека ОУ:
- 3.5.1. Проводит культурно-досуговые мероприятия по развитию общей, информационной и читательской культуры личности, речевых навыков, критического мышления (литературные вечера, встречи, фестивали, конкурсы и др.); организует читательские клубы, объединения.
- 3.5.2. Организует выставки новых поступлений, тематические выставки, презентации современной российской и зарубежной детской литературы в целях активизации интереса и приобщения к чтению учащихся.
- 3.5.3. Участвует совместно с педагогами в организации досуга учащихся.
- 3.5.4. Осуществляет выставочную и издательскую деятельность с учетом интересов и потребностей педагогического коллектива.
- 3.6. Сотрудничество и стратегическое партнерство. Библиотека ОУ:
- 3.6.1. Совершенствует систему устойчивого стратегического партнерства с библиотечным сообществом, информационными центрами, другими организациями и обществами.
- 3.6.2. Координирует работу с педагогическими и методическим советом ОУ, общественными организациями ОУ.

4. Организация деятельности библиотеки

- 4.2. Организация деятельности библиотеки как структурного подразделения ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.3. Наличие укомплектованной и технически оснащенной библиотеки в ОУ обязательно.
- 4.4. Библиотека совершенствует структуру и методы управления библиотекой на основе мониторинга всех направлений деятельности библиотеки.
- 4.5. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки, систематичность и качество комплектования основного фонда несет директор в соответствии с Уставом ОУ.
- 4.6. Режим работы библиотеки определяется директором ОУ в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обеспечения потребностей учебного и внеучебного процессов. Предусматривается один раз в месяц проводить санитарный день, во время которого обслуживание пользователей не производится.

- 4.7. Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.
- 4.8. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образования, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

5. Структура библиотеки

Структуру библиотеки определяют основные цели, задачи и виды деятельности библиотеки, установленные настоящим Положением.

Управление библиотекой. Штаты. Трудовые отношения.

- 5.2. Управление библиотекой ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом ОУ, Положением о библиотеке ОУ.
- 5.3. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор ОУ. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотеки.
- 5.4. Руководство текущей деятельностью библиотеки осуществляет библиотекарь (ответственный за библиотечный фонд), который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором ОУ, учащимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом ОУ.
- 5.5. Библиотекарь (ответственный за библиотечный фонд) назначается директором ОУ, может являться членом педагогического коллектива, входить в состав педагогического совета ОУ.
- 5.6. Трудовые отношения работника библиотеки и ОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.
- 5.7. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.
- 5.8. Условия труда и отдыха, ежегодные (в 28 календарных дней) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников библиотеки устанавливаются в соответствии с Коллективным трудовым договором между работниками и руководством ОУ в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.
- 5.9. Работники библиотеки имеют право:
 - совмещать на добровольной основе библиотечно-информационную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором ОУ;
 - проводить в установленном порядке факультативные занятия и уроки по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры учащихся;
 - быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
 - участвовать в управлении библиотекой, вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.
- 5.10. Работники библиотеки обязаны:
 - повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации. Условия повышения квалификации обеспечивают

- директор ОУ и библиотекарь;
- проходить аттестацию, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации;
 - надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.

6. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания

- 6.1. Учащимся, осваивающим начальные, основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, библиотекой ОУ бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
- 6.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

7. Права и обязанности библиотеки

7.1. Библиотека имеет право:

7.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в Положении о библиотеке.

7.1.2. Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение педагогическому совету школы и на утверждение директору Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой. Вносить предложения по совершенствованию структуры библиотеки, распорядка работы, правил пользования библиотекой, штатного расписания и представлять на утверждение директору ОУ.

7.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

7.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами ОУ. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

7.1.5. Участвовать в реализации федеральных, региональных, отраслевых программ развития библиотечного дела.

7.1.6. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.1.7. Представлять ОУ в различных учреждениях, организациях; принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

7.1.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и медиатеками, организациями.

7.1.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

7.1.10. Участвовать в управлении ОУ в порядке, определяемом Уставом ОУ.

7.2. Библиотека обязана:

7.2.1. Защитить ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма; от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий; от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства; а

- также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.
- 7.2.2. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами библиотеки через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом ОУ и «Правилами пользования библиотекой»; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов, в том числе на подходящих языках или в удобных системах письма с учетом потребностей пользователей.
- 7.2.3. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.
- 7.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ОУ, интересами и потребностями всех категорий пользователей.
- 7.2.5. Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов.
- 7.2.6. Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных.
- 7.2.7. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство.
- 7.2.8. Принимать меры профилактики и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в библиотеку.
- 7.2.9. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ОУ.
- 7.2.10. Вести учет работы и отчетываться в установленном порядке перед руководителем ОУ.
- 7.2.11. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- 8.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.
- 8.1.2. Пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки.
- 8.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 8.1.4. Получать в пользование на абонементе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.
- 8.1.5. Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых библиотекой, в работе клубов, объединений по интересам, обществ друзей чтения, книги, организованных при библиотеке.
- 8.1.6. Обращаться к директору ОУ для разрешения конфликтной ситуации с работниками библиотеки.

8.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- 8.2.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой.
- 8.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать листы, не загибать страницы, не делать в книге подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- 8.2.3. Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- 8.2.4. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки.
- 8.2.5. Убедиться при получении печатных изданий и иных документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах и книгах несет последний пользователь.
- 8.2.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ, книгу (исключение: учащиеся 1-4 классов).
- 8.2.7. Возвращать документы, книги в библиотеку в установленные сроки.

8.2.8. Заменять документы, книги библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном «Правилами пользования библиотекой».

8.2.9. По истечении срока обучения или работы в ОУ полностью рассчитаться с библиотекой.

Составил:

ответственный за учебную работу Н.А. Крылова

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатом на

10 *листа*

листах

Директор МОУ ОШ № 79

Л.В. Беродина

28 2016



