



Утверждено  
на Совете МОУ лицея №4  
протокол № 1  
от «28» 08 20 19 г.

## Положение № 01-24-5-4 о библиотеке МОУ лицея №4

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным Законом №78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), с учетом Федерального закона от 25 июля 2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009г. N373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", приказа Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. N413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования", приказом Министерства образования и науки России от 19 декабря 2014г. N1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", приказом Министерства образования и науки России от 19 декабря 2014г. N1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)", а также Устава общеобразовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Гимназии, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания). Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, учащихся,

1.2. учителей и других работников общеобразовательной организации. Бесплатно удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом лицея.

1.5. Цель библиотеки лицея соотносится с целью-миссией лицея – воспитании высокоинтеллектуальной личности, обладающей ключевыми компетенциями, способной к адекватному самоопределению в будущей профессиональной сфере, связанной с естественнонаучной и информационно-математической областью деятельности.

1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности законами указами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом лицея, положением о библиотеке, утвержденным директором МОУ лицея №4.

1.7. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:

1.7.1. Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы ,которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

1.7.2. Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной , расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии.

1.7.3. Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости

от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии.

1.7.4. Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения

1.7.5. Не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.

1.7.6 . Не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.

1.7.7. Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

1.7.8. Массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.

Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке лица и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором лица.

1.8 Лицей несет ответственность за доступность и качество библиотечно- информационного обслуживания библиотеки.

1.9 Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами технической безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## 2. Основные задачи.

Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов лица на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

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

- проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательные учреждения с Федеральным списком экстремистских материалов.

Не допускать наличие литературы экстремистского толка в библиотеке.

3. Основные функции. Для реализации основных задач библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов лица:

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

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую обработку информации:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги алфавитный и систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки);

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

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

- 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;

- руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня;

3.4. 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 педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления общеобразовательным процессом;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, **по профилактике экстремистской деятельности.**

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей:

- 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.

#### 4. Организация деятельности библиотеки.

4.1 Библиотека вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом лица.

4.2 Лицей создает условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки.

4.3 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральным перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор лица в соответствии с уставом учреждения.

4.4 Режим работы библиотеки определяется библиотекарем (педагогом-библиотекарем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка лица. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в которой обслуживание пользователей не производится;
- четыре раза в месяц – методический день.

## 5. Управление. Штаты.

5.1 Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Федерации и Уставом лица.

5.2 Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор лица.

5.3 Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции пред обществом и директором лица, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом лица.

5.4 Библиотекарь (педагог-библиотекарь) назначается директором лица, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета лица.

5.5 Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием.

5.6 Библиотекарь (педагог-библиотекарь) разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию

5.7 Порядок комплектования штата библиотеки лица регламентируется его уставом.

5.8 Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором о труде и не должны противоречить законодательству о труде.

## 6. Права и обязанности библиотеки.

6.1. Работники библиотеки имеют право:

- 6.1.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Лицея и положении о библиотеке;
  - 6.1.2. проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
  - 6.1.3. определять источники комплектования информационных ресурсов;
  - 6.1.4. изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
  - 6.1.5. вносить предложения директору Лицея 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 и т.д.);
  - 6.1.6. участвовать в управлении Лицея в порядке, определяемом Уставом Лицея;
  - 6.1.7. иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и директором Лицея или иными локальными нормативными актами;
  - 6.1.8. быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования;
  - 6.1.9. участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
- 6.2 Работники библиотеки обязаны:
- 6.2.1. обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
  - 6.2.2. информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
  - 6.2.3. обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
  - 6.2.4. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
  - 6.2.5. запретить распространение и использование экстремистской литературы; информацию, пропаганду и агитацию, наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма; рекламу алкогольной продукции и

табачных изделий; пропаганду социального, расового, национального и религиозного неравенства; распространение печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

6.2.6. проводить сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов не реже 1 раза в неделю.

6.2.7. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

6.2.8. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

6.2.9. обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Лицея;

6.2.10. отчитываться в установленном порядке перед администрацией Лицея не реже 1 раза в год;

6.2.11. повышать квалификацию.

## 7. Права и обязанности пользователей библиотеки

### 7.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой 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;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми библиотекой, согласно уставу общеобразовательного учреждения и положению о платных услугах, утвержденному руководителем лицея;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору лицея;

## 7.2 Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иными документами на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотек;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 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;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в лицее;

## 7.3 Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней.
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

## 7.4 Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся единственным экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

## 7.5 Порядок работы с компьютерами, расположенными в библиотеке:

- работа с компьютером производится в присутствии сотрудника библиотеки;

- разрешается работа за одним компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем после предварительного тестирования его работником библиотеки;
- по вопросам поиска информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;
- запрещается обращение к ресурсам интернета, предполагаемым оплату;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

10/02/2017 страниц

Директор МОУ лицей №4

\_\_\_\_\_ В. Н. Сушкова

