

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 112 г. Челябинска»

Принято
решением Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 112 г. Челябинска»
протокол № 1
от 31.08.2023

Утверждаю

Директор

МАОУ «СОШ № 112 г. Челябинска»

В.А. Третьяков

Приказ № 483-П от «01» 09 2023 г.



**Положение
О библиотеке**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №112 г. Челябинска»**

Челябинск

2023

I. Общие положения

В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Манифестом ИФЛА/ЮНЕСКО о школьных библиотеках: Место школьной библиотеки в обучении и образовании для всех.
- Руководством ИФЛА/ЮНЕСКО по Манифесту ИФЛА об Интернет.
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023 г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 14.04.2023 г.);
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 28.12.2022 г.);
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 28.04.2023 г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 28.04.2023 г.)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно -библиотечных центров».
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
- Постановлением Правительства Челябинской области от 28.12.2017 г. № 732-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2018-2025 годы.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 (далее - СанПин 2.4.3648-20).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №2 (далее - СанПин 1.2.3685-21).
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания».
- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 20.07.2018 г. № 01/2231 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Челябинской области».
- Уставом и Положением о школьной библиотеке МАОУ «СОШ №112 г. Челябинска».

II. Принципы деятельности школьной библиотеки

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

2.2. В библиотеке запрещается издание, хранение и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 г.

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

2.4. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- 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;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. В помещении библиотеки размещается «Федеральный список экстремистских материалов», утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенный к распространению на территории Российской Федерации.

2.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с настоящим Положением, с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

III. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

3.1. 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.

3.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

3.3. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3.4. Пополнение и сохранение фондов библиотеки.

IV. Основные функции

Для реализации основных задач библиотека:

4.1. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет в пользование учебники и учебные пособия;
- 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;
- организует формы внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС;
- обеспечивает воспитательную работу с книгой в процессе осуществления внеурочной деятельности для учащихся начальной школы по реализации федерального государственного стандарта.

4.2. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- содействует совершенствованию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических работников;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

4.3. Осуществляет деятельность по выявлению материалов экстремистской направленности:

4.3.1. Ведет постоянный контроль по запрету на распространение экстремистской литературы;

4.3.2. Проводит обязательную сверку (проверку) библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов» два раза в течение учебного года (август, февраль);

4.3.3. Размещает распечатанный, 1 раз в месяц, «Федеральный список экстремистских материалов», утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;

4.3.4. Следит за обновлением «Федерального списка экстремистских материалов» для своевременного реагирования на изменения;

4.3.5. Изымает и списывает из фонда библиотеки материалы, признанные экстремистскими в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»;

4.3.6. Включает в план работы социально-просветительские и практико-ориентированные мероприятия по вопросам медиабезопасности и информационной грамотности для участников образовательного процесса.

V. Организация деятельности библиотеки

5.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебными и воспитательными планами МАОУ «СОШ №112 г. Челябинска».

В целях обеспечения модернизации библиотеки и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки, нормативами по технике безопасности и в соответствии с положениями санитарно-гигиенических норм;
- современной копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.2. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

5.3. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- времени для ежедневного выполнения внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание читателей не производится.

VI. Управление.

6.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

6.2. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем общеобразовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МАОУ «СОШ №112 г. Челябинска».

6.3. Педагог-библиотекарь назначается руководителем общеобразовательного учреждения, является членом педагогического коллектива.

6.4. Педагог-библиотекарь ведет планово-отчетную документацию.

6.5 Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VII. Права и обязанности библиотеки

7.1. Работники библиотек имеют право:

- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и библиотечные кружки;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Работник библиотек 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, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- повышать квалификацию.

VIII. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. 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;

8.2. Пользователи 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;
 - поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки,
 - пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
 - убедиться при получении печатного издания в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;
 - возвращать печатные издания в библиотеку в установленные сроки;
- 8.3. Порядок пользования библиотекой:
- 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;
 - перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
 - документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
 - читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю печатных изданий из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.
- 8.4. Порядок пользования абонементом:
- максимальные сроки пользования печатными изданиями:
 - учебники, учебные пособия - учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней;
 - пользователи могут продлить срок пользования печатными изданиями, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- 8.5. Порядок пользования читальным залом:
- печатные издания, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
 - энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре выдаются только для работы в читальном зале.

IX. Порядок работы с компьютером в библиотеке:

- 9.1 Работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки.
- 9.2 Разрешается работа за одним компьютером не более двух человек одновременно.
- 9.3 Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;
- 9.4 По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки.
- 9.5 Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.