

Частное общеобразовательное
учреждение
«Дивеевская монастырская православная
средняя общеобразовательная школа»



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с Уставом Монастырской Православной школы (далее – Школа), в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Деятельность библиотеки направлена на обеспечение права учащихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для всех участников образовательного процесса Школы. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с нормами охраны труда, правилами техники безопасности противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности, список которой размещён в сети Интернет на сайте Министерства юстиции РФ по адресу (<https://minjust.ru/ru/extremist-materials>).

Закон определяет экстремистские материалы как: предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, вызывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.



1.5. Библиотекарь 1 раз в год проводит сверку имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, при выявлении таковых изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.6. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом РФ от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания учащихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции «16+», «18+».

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Основные задачи библиотеки.

2.1. Формирование фондов, оказание библиотечно-информационных услуг и услуг дополнительного образования; организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности, мировоззрения и информационной культуры школьников как обязательного условия обучения в течение всей жизни; содействие в поддержке и развития чтения, организация в различных формах пропаганды книги и чтения, в том числе основанных на использовании информационно-коммуникационных технологий, координация деятельности с широким кругом социальных партнеров, в первую очередь, с районной библиотекой, приобщение родительской общественности к ценностям семейного чтения.

2.2. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения.

2.3. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществление профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности.

2.3. Обеспечение доступа участников образовательного процесса (учащихся, педагогических работников, сотрудников Школы) к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной информационной среды.

2.6. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции библиотеки.

3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная, а также распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами Школы. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на разных носителях.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку изданий, литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в год. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

3.5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания учащихся:

- информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе;

- проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС, содействие развитию критического мышления;

- ведение библиотечно-информационного обслуживания с учетом запросов учащихся;

- не допуск учащихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием детей;

- организация доступа к педагогической информации на любых носителях.

3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

4. Организация деятельности библиотеки.

4.1. Структура библиотеки Школы: абонемент, хранилище учебников, читальный зал.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планами работы Школы, программами, планом работы библиотеки на учебный год.

4.3. Осуществление контроля за фондами библиотеки.

4.4. Обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями.

4.5. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и создание благоприятных условий для обслуживания читателей.

4.6. Взаимодействие с библиотеками села.

4.7. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

4.8. Поддержание требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.9. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

5. Управление, штаты.

5.1. Руководство деятельностью библиотек Школы осуществляет библиотекарь, который разрабатывает документы, планы и отчеты о работе библиотеки и предоставляет их на утверждение директору. Библиотекарь несет ответственность за все стороны деятельности библиотек и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фондов, а также создание комфортной среды для читателей.

5.2. Директор делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью библиотек зам. директора по УВР и ВР.

5.3. Библиотекарь осуществляет деятельность библиотек в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Школы

5.4. Библиотекарь отвечает за организацию работы и результаты деятельности библиотеки и является членом педагогического совета.

5.5. Библиотека осуществляет деятельность в соответствии с планом работы, который утверждаются директором Школы.

5.6. График работы библиотеки устанавливается приказом директора Школы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5.7. Библиотекарь должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

6. Права, обязанности и ответственность.

Библиотекарь имеет право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

6.2. Разрабатывать проект правил пользования библиотекой.

6.3. Участвовать в управлении Школой в порядке определенном ее уставом.

6.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Школы.

6.5. На поддержку со стороны администрации образовательной организации в деле создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения участия в работе методического объединения библиотечных

работников села, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

6.6. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6.7. Иные права предусмотренные действующим законодательством.

Библиотекарь несет ответственность:

6.8. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых Законодательством РФ о труде и коллективным договором.

6.9. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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 и другие источники информации;
- продлевать срок пользования книгами, документами;
- получать тематические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Школы.

7.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении библиотечных изданий в отсутствии дефектов, а при обнаружении информировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых изданиях несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (исключение: учащиеся 1-4 классов);
- возвращать книги в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять книги школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой.