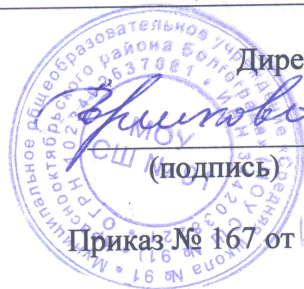


ПРИНЯТО
на Совете МОУ СШ № 91
протокол № 1 от «30» августа 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 91

Т.В.Горшкова
(Ф.И.О.)

Приказ № 167 от «01» сентября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 91 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность школьной библиотеки.

1.2. Школьная библиотека участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- «Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» Министерства Образования Российской Федерации от 23.03.2004г. № 14-51-70/13;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечных фондов» (в редакции 2017г.);
- Законом Волгоградской области от 04.10.2013г. №118-ОД «Об образовании в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МОУ СШ № 91;

1.4. Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, положением о школьной библиотеке, утвержденном директором общеобразовательной организации.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке образовательного учреждения и Правилами пользования учебной литературой из фонда школьной библиотеки, утвержденными директором общеобразовательной организации.

1.6. Организация обслуживания участников общеобразовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи школьной библиотеки

Основными задачами школьной библиотеки являются:

- способствовать реализации основных и дополнительных образовательных программ, в том числе выполнению индивидуальных проектов, а также всестороннему развитию обучающихся в целом;
- создавать условия для получения обучающимися информационных ресурсов, способствовать самостоятельной работе обучающихся с ресурсами на различных типах носителей;
- создавать зону коллективной работы обучающихся;
- создавать условия для организации спектра средств организации творческой и игровой деятельности обучающихся;
- обеспечить свободный доступ для участников образовательных отношений к электронным информационным и электронным образовательным ресурсам с учетом необходимости за
- обеспечить бесплатный доступ всех участников образовательного процесса к Интернет-ресурсам с учётом контентной фильтрации;
- осуществлять информационное обеспечение образовательной деятельности;
- формирование социального пространства, открытого для культурной, профессиональной и образовательной деятельности всех участников образовательных отношений.

3. Основные функции школьной библиотеки

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- размещение, организация и сохранность документов;

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения;
- 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;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- способствует формированию читательской компетентности обучающихся;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует творческие мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- организует курсы внеурочной деятельности для обучающихся.

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 области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогов;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства образовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание:

- родителей (иных законных представителей) обучающихся;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в школьную библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности школьной библиотеки

4.1. Организация пространства школьной библиотеки: абонемент, читальный зал с зонами для получения информационных ресурсов во временное пользование (Интернет), самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей, для коллективной работы; презентационная зона для организации выставок и экспозиций;

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии основной образовательной программой образовательной организации, проектами и планом работы школьной библиотеки;

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

4.4. Образовательное учреждение несет ответственность за отсутствие в фонде школьной библиотеки документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» на основании ФЗ № 144-ФЗ от 25.07.2002г. «О противодействии экстремистской деятельности» и во исполнение пункта 2 решения межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Волгоградской области от 26 сентября 2012 года №4 «О принимаемых мерах по защите прав детей от информации, приносящей вред их здоровью и (или) развитию». Комиссия, согласно приказу директора и разработанной инструкции, 1 раз в квартал проводит проверку библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы с последующим составлением акта проверки.

4.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством школьная библиотека образовательной организации взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации, включая сетевое взаимодействие информационно-библиотечных центров.

5. Управление, структура школьной библиотеки. Материально-техническое обеспечение

5.1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и уставом общеобразовательной организации.

5.2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор общеобразовательной организации.

5.3. Руководство школьной библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем общеобразовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом образовательной организации.

5.4. Педагог-библиотекарь школьной библиотеки назначается директором общеобразовательной организации, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательного учреждения.

5.5. Педагог-библиотекарь школьной библиотеки разрабатывает и представляет директору общеобразовательной организации на утверждение следующие документы:

- а) положение о школьной библиотеке, правила пользования школьной библиотекой;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) программы курсов внеурочной деятельности или дополнительного образования обучающихся.

5.6. На работу в школьную библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.7. Работник школьной библиотеки может осуществлять педагогическую деятельность. Трудовые отношения работника школьной библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права пользователей школьной библиотеки

6.1. Право доступа в школьную библиотеку имеют все пользователи.

6.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования школьной библиотекой.

6.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в школьной библиотеке конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов школьной библиотеки через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов школьной библиотеки (в том числе учебную литературу) во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования школьной библиотекой.

6.4. Пользователи школьной библиотеки имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых школьной библиотекой;

6.5. Пользователи школьной библиотеки имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательного учреждения.

7. Ответственность пользователей школьной библиотеки

7.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования школьной библиотеки.

7.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования школьной библиотеки и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования школьной библиотеки, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования школьной библиотеки и действующим законодательством.

8. Обязанности школьной библиотеки

8.1. В обязанности школьной библиотеки входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования школьной библиотекой;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

8.2. Школьная библиотека отчитывается перед директором образовательного учреждения и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами школьной библиотеки.

9. Права школьной библиотеки

9.1. Школьная библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об школьной библиотеке;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования школьной библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями школьной библиотеки;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

10. Порядок работы с компьютером, расположенным в школьной библиотеке:

Порядок работы с компьютерной и множительной техникой, расположенной в школьной библиотеке, регламентируется нормативно-правовыми документами администратора точки доступа (в том числе к сети Интернет).

Составитель: педагог-библиотекарь Рощина С.А.