

Принято решением
Педагогического совета Школы
№ 6 от 06.02.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа № 72»

С.И. Гамов

Приказ № 059/1-од от 07.02.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О библиотечном деле», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Минобрнауки РФ, Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности», Уставом школы.

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

1.3. Деятельность библиотеки школы организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.6. 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:

- а) не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.
- б) запрещена пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии.

в) запрещено 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.

г) запрещены пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения

д) запрещены публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.

е) На территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

1.7. 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.

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

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются положением о школьной библиотеке и правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы.

1.10. МБУ "Школа № 72" несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки, за создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации, за безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

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

1.12. Высказывания должностного лица, а также иного лица, состоящего на государственной или муниципальной службе, о необходимости, допустимости, возможности или желательности осуществления экстремистской деятельности, сделанные публично, либо при исполнении должностных обязанностей, либо с указанием занимаемой должности, а равно неприятие должностным лицом в соответствии с его компетенцией мер по пресечению экстремистской деятельности влечет за собой установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

1.13. Школьная библиотека — это интеллектуальный фонд школы.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

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

2.4. Цели школьной библиотеки соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.5. Проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательные учреждения с Федеральным списком экстремистских материалов. Не допускать наличие литературы экстремистского толка в библиотеке.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3. Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

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

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;

б) 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;

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

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- 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;

г) 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;

- 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 школы по вопросам управления образовательным процессом;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности

д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- 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.

- формирует учебный фонд на основании заявки МБУ «Школа» №72 в Министерство образования и науки Самарской области и целевой поставки учебных изданий в учреждение.

- обеспечивает бесплатными учебными изданиями обучающихся, пользующихся первоочередным правом согласно Постановлению Правительства Самарской области от 25.07.2007г. №114

ж) формирует обменный фонд учебников и учебно-методической литературы, временно неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году

- обеспечивает обучающихся учебными изданиями временного пользования из обменного фонда школьных библиотек МБУ г. Тольятти.

- составляет списки учебников, временно неиспользуемых в образовательном процессе и заявки в обменный фонд учебников г. Тольятти на предстоящий учебный год

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

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. Школьная библиотека по своей структуре делится на абонемент, читальный зал, отдел учебников и отдел методической литературы по предметам.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки.

4.4. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

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

4.6. Режим работы школьной библиотеки определяется педагогом - библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

4.5. В библиотеке имеется в наличии «Федеральный список экстремистских материалов» для сверки фонда. Список ежемесячно обновляется, о чем делается соответствующая запись в Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

V Порядок проведения сверки библиотечного фонда школьной библиотеки и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов»

Порядок выявления, библиотекарем МБУ "Школа № 72" изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.

5.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке ведётся следующая работа:

1) Просмотр педагогом-библиотекарем 1 раз в месяц (ежемесячно) сайта Министерства юстиции РФ для обновления информации по Федеральному списку экстремистских материалов.

2) Педагог-библиотекарь осуществляет выявление в фондах школьной библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов». Издания, включенные в «Федеральный список», запрещены и не могут быть представлены в открытом доступе, на выставках и любым иным способом запрещены к массовому распространению среди обучающихся.

2) При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой – красный восклицательный знак на жёлтом фоне. Это означает, что доступ к изданию запрещён. Данное издание из библиотечно-информационного фонда МБУ «Школа № 72», включённые в «Федеральный список экстремистских материалов», немедленно изымаются из фондов обслуживания и списываются с последующей утилизацией.

3) Запрещается комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов». Отбор, заказ и приобретение информационной продукции из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда МБУ «Школа № 72» библиотекарь производит их сверку с «Федеральным списком экстремистских материалов». Комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов» запрещено.

4) Педагог-библиотекарь проводит сверку библиотечного фонда незамедлительно при новых поступлениях литературы, а сверку имеющейся литературы на наличие экстремистских материалов 2 раза в год. О выявленных изданиях, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» оперативно информирует администрацию школы и предпринимает мероприятия по изъятию обнаруженной литературы из фонда библиотеки.

5) Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда (приложение №2) и записью в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» (Приложение №1).

6) Для исключения доступа обучающихся МБУ "Школа № 72" к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания, за счет средств федерального бюджета в федеральных государственных образовательных учреждениях, государственных образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, к сети Интернет, предусмотрены внедрение и актуализация системы исключения доступа к интернет-ресурсам, несовместимым с задачами образования и воспитания учащихся, внедрение в этих целях средств контентной фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств (Распоряжения Правительства РФ от 19.07.2006 № 1032-р и от 18.10.2007 № 1447-р, Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2006 № АС-1299/03 "О реализации контентной фильтрации доступа образовательных

учреждений, подключаемых к сети Интернет в рамках приоритетного национального проекта "Образование".

VI. Управление. Штаты

6.1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом школы.

6.2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.

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

6.4. Педагог - библиотекарь назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

6.5. Педагог - библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) планово-отчетную документацию.

6.6. Трудовые отношения работников школьной библиотеки и средней школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VII. Права и обязанности библиотеки

7.1. Работники школьной библиотеки имеют право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении о школьной библиотеке;

б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;

е) быть представленными к различным формам поощрения;

ж) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Работники библиотеки обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

в) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;

г) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

д) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

е) обеспечивать режим работы школьной библиотеки;

ж) отчитываться в установленном порядке перед директором школы;

з) повышать квалификацию,

к) не допускать распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, проводить проверку фонда на предмет содержания литературы экстремистского толка.

м) высказывания должностного лица, а также иного лица, состоящего на государственной или муниципальной службе, о необходимости, допустимости, возможности или желательности осуществления экстремистской деятельности, сделанные публично, либо при исполнении должностных обязанностей, либо с указанием занимаемой должности, а равно принятие должностным лицом в соответствии с его компетенцией мер по пресечению экстремистской деятельности влечет за собой установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

Соответствующие государственные органы и вышестоящие должностные лица обязаны незамедлительно принять необходимые меры по привлечению к ответственности лиц, допустивших действия, указанные в части первой настоящей статьи.

VIII. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Пользователи библиотеки имеют право:

а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

г) получать во временное пользование на абонементе печатные издания и другие источники информации;

д) продлевать срок пользования документами;

е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

ж) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы;

и) первоочередное право бесплатного обеспечения федеральными и региональными комплектами учебников за счет средств областного бюджета имеют льготные категории обучающихся, определённые Постановлением Правительства Самарской области от 25 июля 2007г. № 114. «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счёт средств областного бюджета».

8.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

а) соблюдать правила пользования школьной библиотекой;

б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

д) 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;

е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1—4 классов);

ж) возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;

з) полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

8.3. Порядок пользования школьной библиотекой:

а) запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы - в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;

- б) перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно;
- в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

- а) пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 10 дней;
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- г) на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

ЖУРНАЛ
сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»

№ п/п	Дата	Наименование вида деятельности	ФИО ответственного лица	Подпись

Приложение №2
к приказу №__ от ____ г.

"Утверждаю"

Директор МБУ "Школа № 72"
_____ С.И. Гамов

Акт № ____
от «__» _____ г.

О наличии в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

Члены Совета по комплектованию, назначенные приказом директора № __ от _____ г. в составе: _____ (Ф.И.О. должность, структурное подразделение) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов», выявлены документы, опубликованные в указанном списке под номерами №№, а именно:

№...

№...

Выявленные документы находятся в закрытом фонде и в соответствии с правилами хранения могут быть выданы пользователю на основании его заявления.

Подписи: