

Утверждаю
Директор МОБУ
«Цибикнурская ООШ»
_____ /С.Ю. Солнцева/
«__» _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
МОБУ «ЦИБИКНУРСКАЯ ООШ»

Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федерального закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Закона Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г.» 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009); «Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения» Министерства Образования Российской Федерации от 23.03.2004г.№ 14-51-70/13 и Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и наук Российской Федерации от 14.08.2020 № 831.

Положение определяет цели, задачи, функции, организацию деятельности библиотеки, права и обязанности библиотекаря, пользователей библиотеки, а также порядок пользования библиотекой МОБУ «Цибикнурская ООШ».

Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами : Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации , причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования Российской Федерации, и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа Управления образованием, уставом школы, настоящим Положением о библиотеке, утверждённым директором школы.

Статья 35, статья 43 Федерального закона от 29.12.2012г. № «273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; статья 8, статья 9, статья 10 Федерального закона от 29 .12.2010г. № 436 - ФЗ «О защите детей от информации , причиняющей вред их здоровью и развитию» ; статья 1, статья 2, статья 3 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности»; Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов , содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или

частичное уничтожение какой –либо этнической, социальной, расовой , национальной или религиозной группы.

В библиотеке установлен порядок проведения сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов. Сверка проводится 2 раза в год (в сентябре и в мае).

2. Цель и задачи школьной библиотеки.

2.1 Цель библиотеки:

Формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС), создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирования здорового образа жизни.

2.2 Задачи библиотеки:

- обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов;
- 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 в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки;
- пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации ФГОС.

3. Функции библиотеки

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы.

3.2. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

3.2.1. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.2.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС.

3.3. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

3.3.1. Удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

3.3.2. Удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

3. Организация деятельности библиотеки

4.1. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы.

4.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.

4.3. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несёт ответственность перед директором школы, обучающимися, их родителями, работниками школы за организацию и результаты деятельности библиотеки, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и уставом школы.

5. Права и обязанности библиотекаря, пользователей библиотеки

5.1. Библиотекарь имеет право:

5.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и настоящем Положении;

5.2. Библиотекарь обязан:

5.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

5.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

5.2.3. Формировать фонд в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

5.2.5. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. (с изменениями и дополнениями) проверять все материалы, поступающие в фонд библиотеки, на предмет их отсутствия в «Федеральном списке экстремистских материалов».

В случае обнаружения таких материалов немедленно изымать их и информировать директора школы.

5.2.6. В соответствии с Федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" N 436-ФЗ от 29.12.2010 (с изменениями и дополнениями) проверять поступающую информационную продукцию на предмет наличия знака, проставляемого производителем или распространителем на основании результатов классификации информационной продукции. В случае отсутствия знака на

поступившей информационной продукции немедленно изымать её и информировать директора школы.

5.3. Пользователи библиотеки имеют право:

5.3.1. Получать полную информацию о библиотечном фонде, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

5.3.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

5.3.3. Получать во временное пользование печатные и другие источники информации.

5.4. Пользователи библиотеки обязаны:

5.4.1. Бережно относиться к печатным изданиям (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным материалам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

5.4.2. Убедиться при получении книг, других материалов, в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом библиотекаря;

5.4.3. Возвращать книги, материалы в библиотеку в установленные сроки;

5.4.4. Заменять книги, материалы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными.

6. Порядок пользования библиотекой

6.1. Запись в библиотеку учащихся производится на основании списочных составов классов, утверждённых приказом школы, в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников.

6.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

6.3. В читательский формуляр записываются даты выдачи пользователю из фонда библиотеки печатных и других материалов и их возвращения в библиотеку.

6.4. Максимальные сроки пользования печатными и другими материалами библиотеки составляют:

учебники и учебные пособия - учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней; периодические издания, издания повышенного спроса - 5 дней.

Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре издания выдаются пользователям только для работы в библиотеке.

Пользователи могут продлить срок пользования печатными и другими материалами библиотеки, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.