

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Лицей им.
М.В.Ломоносова»
протокол № 7
от 29 мая 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения Республики Марий Эл «Лицей
им. М.В.Ломоносова»
от 22 июня 2015 года
№ 48 – П
Директор Царегородцева М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Лицей им. М.В.Ломоносова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.35 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ Республики Марий Эл «Лицей им. М.В.Ломоносова» (далее лицей).

1.4. Библиотека лицея, являющаяся ее структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование учащимся и работникам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотекой.

1.5. Деятельность библиотеки отражается в Уставе. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании лицея.

1.6. Цели библиотеки соотносятся с целями лицея: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

1.7. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Республики Марий Эл, Уставом, Положением о библиотеке.

1.8. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной

власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации на бумажном носителе.

В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, 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 наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, 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.

К материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

б) 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;

в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации и условия их представления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой, утвержденными приказом директора.

1.10. Лицей несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2. Основные задачи.

2.1. Основные задачи школьной библиотеки:

- обеспечивать учебно-воспитательный процесс и способствовать самообразованию путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания всех участников образовательного процесса в школе;
- формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя;
- воспитывать у обучающихся гражданственность, уважение к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье, формировать здоровый образ жизни читателя и развивать его творческий потенциал;
- формировать у читателей информационную культуру и культуру чтения;
- совершенствовать предоставляемые услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- иметь тесную связь с другими библиотеками города в проведении массовых мероприятий и библиотечных уроков.

3. Основные функции.

3.1. Библиотека выполняет следующие функции:

- образовательную – содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг;

формирование информационной культуры и культуры чтения всех участников образовательного процесса в школе.

- информационную – обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей и других работников школы с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.

- культурную – обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры.

- досуговую – содействие проведению свободного времени учащихся.

4. Организация деятельности библиотеки.

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

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования лицей обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по охране труда и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. Руководство и контроль за деятельностью библиотекой осуществляется директором, который утверждает нормативные документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

4.4. Лицей создает условия для сохранности имущества библиотеки.

4.5. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой и директором в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;

- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц — методического дня.

5. Управление. Штаты.

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки, предусмотренных трудовым договором и Уставом .

5.4. Заведующий библиотекой (библиотекарь) назначается директором, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав Педагогического совета.

5.5. Заведующий библиотекой (библиотекарь) разрабатывает и представляет

директору на утверждение следующие документы:

- Правила пользования библиотекой;
- Планово-отчетную документацию;
- График работы библиотеки, который устанавливается заведующим библиотекой и директором.

5.6. На работу в 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. Заведующий библиотекой (библиотекарь) может осуществлять педагогическую деятельность и воспитательную работу на добровольной основе.

5.8. Трудовые отношения работника библиотеки и лица регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности библиотеки.

6.1. Заведующий библиотекой (библиотекарь) имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и Положении о библиотеке;
- проводить уроки, факультативные занятия и кружки;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором и по согласованию с родительским комитетом или виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотечными фондами;
- участвовать в управлении лицеем в порядке, определяемом Уставом;
- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и директором или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- контролировать и направлять работу уборщика служебных помещений по обслуживанию и текущему ремонту в помещении библиотеки;
- участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического совета;
- повышать квалификацию.

6.2. Заведующий библиотекой (библиотекарь) обязан:

- составлять каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы;
- обслуживать учащихся и работников на абонементе и в библиотеке, организовать и проводить связанную с этим информационную работу (выставки, обзоры и другие мероприятия по пропаганде книги); осуществлять подбор литературы по заявкам учащихся и учителей;
- принимать книжные фонды на ответственное хранение по акту и вести соответствующий учет, участвовать в инвентаризации книжных фондов, списание устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам;
- принимать в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному и иным фондам библиотеки по вине читателей и в связи с недостатками, утратой или порчей книг;
- устанавливать и поддерживать связи с другими библиотеками; организовывать межбиблиотечный обмен;

- оформлять подписку на периодические издания, контролировать их доставку; соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности; следить за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов библиотеки;

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

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

-отчитываться в установленном порядке перед директором;

- осуществлять деятельность по выявлению в фонде литературы экстремистского характера:

1. вести журнал сверки с федеральным списком экстремистских материалов;
2. проводить сверку не реже одного раза в три месяца на предмет наличия изданий, включенных в федеральный список.(проделанную работу фиксировать в журнале сверки).
3. на начало учебного года обязательно проводить сверку с федеральным списком
4. в случае обнаружения в фонде библиотеки документов, опубликованных в федеральном списке экстремистских материалов, составляет акт сверки
5. в случае обнаружения документов экстремистского характера, данные издания из фонда библиотеки исключаются