

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Республики Марий Эл «Нартасская школа-интернат»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы-
интерната
(Протокол № 7 от 08.06.2021 г.)


УТВЕРЖДАЮ
Директор школы – интерната:
/ А.В.Черезов /
« 11.06.2021 » 2021 г.
(Приказ № 41 от 11.06.2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ

пос. Нартас
2021

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

I. Общие положения

1.1. Библиотека школы (в Дальнейшем — «Библиотека») является структурным подразделением школы-интерната, обеспечивающим образовательный процесс в Учреждении учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей (далее — документами), а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.

1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. с изменениями от 03.07.2016 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. с изменениями от 5 апреля 2021 года, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ, Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13, нормативными актами региональных, муниципальных органов власти, Уставом школы-интерната.

1.3. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, отсутствия дискриминации по культурному, языковому, социальному, половому признаку, свободного развития личности, светского характера образования.

1.4. Библиотека ориентирует свою деятельность на цели школы:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;
- воспитание гражданственности, патриотизма, толерантности, уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам, трудолюбия, любви к окружающей природе, семье;
- формирование здорового образа жизни.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой школы-интерната».

1.6. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.7. 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.

1.8. Согласно требованиям ФЗ-436 от 29.12.2010г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» гл. 2, статьи 6–10, к услугам пользователей предоставляются фонды научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной, художественной, а также периодические издания на традиционных и электронных носителях информации, каждый документ которого имеет знак информационной продукции (графическое и (или) текстовое обозначение), соответствующий возрастным категориям пользователей.

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

II. Основные цели, функции библиотеки

2.1. Основные цели библиотеки:

2.1.1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2.1.2. Создание единого информационно-образовательного пространства; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

2.1.3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

2.1.4. Содействие формированию информационной компетентности обучающихся.

2.1.5. Организация систематического чтения обучающихся и досуга в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.

2.1.6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры педагогов и обучающихся.

2.2. Основные функции библиотеки:

— Аккумулирующая — библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

— Сервисная — библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

— Методическая — библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

— Учебная — библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

— Просветительская — библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

— Воспитательная — библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.

— Социальная — библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

— Координирующая — библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

III. Виды деятельности библиотеки

Для реализации установленных настоящим Положением целей и функций библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Формирование, организация и хранение фонда информационных ресурсов

3.1.1. Организует единый универсальный фонд как совокупный фонд школы, включающий учебный фонд и основной фонд на всех носителях информации.

Основной фонд — часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы и других документов.

Учебный фонд — специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экзemplярности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами и нормами книгообеспеченности.

3.1.2. Осуществляет пополнение единого библиотечного фонда всеми видами источников информации по всем предметам учебного плана на разных носителях информации:

1. учебниками, в том числе учебниками с электронными приложениями;
2. учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам адаптированной образовательной программы;
3. дополнительной литературой:
 - отечественная и зарубежная, классическая и современная художественная литература;
 - научно-популярная и научно-техническая литература;
 - издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах;
 - справочно-библиографические и периодические издания;
 - собрание словарей;

- литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

Библиотека осуществляет накопление фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов Учреждения, рефератов учащихся и др.);

Библиотека обеспечивает доступность всех фондов библиотеки путем рационального их размещения.

3.1.3. Осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения согласно существующим нормативно-методическим документам

3.1.4. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.

3.1.5. Обеспечивает сохранность фондов путем постоянного мониторинга состояния фонда и проведения необходимых мероприятий по их сохранности.

3.2. Организация справочно-поискового аппарата

Библиотека

3.2.1. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат, в который входят: каталоги (электронный и карточный), картотеки (систематическая картотека статей, тематические картотеки), базы данных по профилю школы.

3.2.2. Создает библиографическую продукцию, в том числе рекомендательную (списки, обзоры, указатели и т. п.), с использованием методов аналитико-синтетической переработки информации.

3.3. Библиотечно-информационное обслуживание

Библиотека

3.3.1. Бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги:

— предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

— оказывает консультационную помощь в поиске документов;

— выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов.

3.3.2. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание обучающихся:

3.3.2.1. Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; формирует культуру чтения.

3.3.2.2. Осуществляет текущее информирование и консультирование обучающихся о новых поступлениях в библиотеку.

3.3.3. Формирует благоприятную информационную среду и условия доступности полезной для жизни и социально необходимой литературы через:

— продвижение лучших образцов литературы;

— формирование представления о ценности и значимости чтения и книжной культуры, создание положительных и привлекательных образов читающего человека, книги, литературы, библиотек, книжных магазинов и других социальных институтов, связанных с чтением;

— вовлечение в активное квалифицированное чтение не читающих и мало читающих учащихся.

3.3.4. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание педагогов.

3.3.5. Осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, в том числе на необходимых носителях и языках, дифференцированное информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом и учреждением в целом.

3.3.6. Оказывает помощь в создании педагогических информационных продуктов (библиографических списков, баз данных, веб-страниц и т. п.).

3.3.7. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя.

3.3.8. Удовлетворяет запросы в сфере обучения и воспитания обучающихся.

3.3.9. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Планирование, отчетность, методическая деятельность библиотеки

Библиотека

3.4.1. Осуществляет стратегическое планирование, которое предусматривает развитие библиотеки на срок от года до трех лет.

3.4.2. Осуществляет текущее планирование — определение целей и задач, сроков их выполнения в течение года, квартала, включающее систему количественных и качественных показателей работы.

3.4.3. Ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности, о количественных и качественных показателях работы.

3.5. Досуговая деятельность библиотеки

Библиотека

3.5.1. Проводит культурно-досуговые мероприятия по развитию общей, информационной и читательской культуры личности, речевых навыков, познавательных процессов обучающихся с ОВЗ (еженедельные библиотечные часы, литературные вечера, встречи, конкурсы и др.).

3.5.2. Организует выставки новых поступлений, тематические выставки, презентации современной российской и зарубежной детской литературы в целях активизации интереса и приобщения к чтению обучающихся.

3.5.4. Осуществляет выставочную и издательскую деятельность с учетом интересов и потребностей педагогического коллектива.

3.6. Информатизация работы библиотеки

Библиотека

3.6.9. Библиотека принимает участие в создании единого информационного пространства в соответствии с программой информатизации школы.

3.7. Сотрудничество и стратегическое партнерство

3.7.1. Библиотека совершенствует систему устойчивого стратегического партнерства с библиотечным сообществом, информационными центрами, другими организациями и обществами.

3.7.2. Библиотека координирует работу с педагогическим и методическим советом школы-интерната, общественными организациями. Принимает участие в работе библиотечно-информационных сетей и объединений района и региона.

IV. Организация деятельности библиотеки

Библиотека

4.1. Организация деятельности библиотеки как структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы Учреждения.

4.3. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку периодических изданий, комплектование библиотечного фонда с последующим оприходованием.

4.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки, систематичность и качество комплектования основного фонда несет директор в соответствии с Уставом школы-интерната.

4.7. Режим работы библиотеки определяется директором школы-интерната в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и по согласованию с заместителями директора для обеспечения потребностей учебного и внеучебного процессов. Для оптимизации использования рабочего времени библиотекаря предусматривается:

- ежедневно выделять определенное рабочее время (до начала обслуживания пользователей) на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- один раз в месяц проводить санитарный день, во время которого обслуживание пользователей не производится.

4.9. Работа библиотекаря и организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

V. Структура библиотеки

Структура библиотеки определяет взаимосвязи исходя из основных целей, задач и видов деятельности библиотеки, установленные «Положением о библиотеке».

Управление библиотекой. Штаты. Трудовые отношения

5.1. Управление библиотекой школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом школы-интерната, «Положением о библиотеке».

5.2. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы-интерната. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотеки.

5.3. Руководство текущей деятельностью библиотеки осуществляет библиотекарь, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач

и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором школы-интерната, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом школы-интерната.

5.4. Библиотекарь назначается директором школы, входит в состав педагогического совета с правом совещательного голоса лишь при решении вопросов относящихся к деятельности библиотеки .

5.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору на утверждение:

- Правила пользования библиотекой;
- структуру и режим работы библиотеки
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

5.6. Порядок библиотеки регламентируется его режимом.

5.7. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности.

5.8. Трудовые отношения библиотекаря и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

5.09. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов библиотекаря, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором школы-интерната в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.10. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение библиотекаря осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

5.11. Условия труда и отдыха, ежегодные (в 28 календарных дней) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для библиотекаря устанавливаются в соответствии с «Коллективным трудовым договором» между работниками и руководством в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

5.12. Библиотека принимает участие в конференциях, семинарах, курсах, тренингах и других мероприятиях, направленных на повышение квалификации.

5.13. Библиотекарь имеет право:

- совмещать на добровольной основе библиотечно-информационную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором школы;
- проводить в установленном порядке занятия по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры обучающихся;

- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в управлении библиотекой, вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

5.14. Библиотекарь обязан:

- повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации.
- надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.
- осуществлять сверки имеющегося книжного фонда не реже 1 раза в месяц и вновь поступающей литературы (постоянно по мере поступления) с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистских материалов, публикуемых в официальном периодическом издании «Российская газета» (<https://rg.ru/>), а также размещаемом в сети Интернет на сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>), а при обнаружении исключить доступ к данным материалам воспитанников и обучающихся, незамедлительно сообщив при этом директору школы-интерната. По результатам проверки составить акт, указать дату проведения сверки библиотечного фонда, утвердить директором и членами комиссии.
- осуществлять прямой запрет распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних на основании федеральных законов от 25 июля 2002 года № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред и развитию».
- предоставлять (выдавать) литературу несовершеннолетним воспитанникам и обучающимся в зависимости от возрастной группы, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, выдавать литературу несовершеннолетним и педагогам школы в зависимости от возрастной группы.

VI. Порядок предоставления (выдачи) литературы обучающимся и педагогам в зависимости от возрастной группы

6.1. Классификация и маркировка информационной продукции, поступившей в библиотечный фонд после 1 сентября 2012 года и не имеющей соответствующей маркировки, осуществляется библиотекарем перед выдачей документов читателям.

6.2. Классификация и маркировка документов библиотечного фонда, находящихся на постоянном хранении в отделах обслуживания и в отделах хранения фондов, осуществляется библиотекарем в режиме текущей деятельности.

6.2.1. В случае, если хранящиеся в данных отделах документы не имели маркировки на момент выдачи читателю, маркировка осуществляется в момент выдачи документа читателю.

6.2.2. В случае, если классификация документа вызывает затруднение у сотрудника библиотеки и невозможно однозначно классифицировать издание, то данный документ передается на экспертизу комиссии. Решение о присвоении знака информационной продукции оформляется протоколом, который хранится в установленном порядке, а потом сдается в архив.

6.3. Знак информационной продукции в обязательном порядке размещается на правой стороне обложки издания. Знак информационной продукции по размеру не должен быть меньше шрифтов, используемых на обложке.

6.4. Библиотекарь при осуществлении классификации информационной продукции оценивает:

- ее тематику, жанр, содержание и художественное оформление;
- особенности восприятия содержащейся в ней информации детьми определенной возрастной категории;
- вероятность причинения содержащейся в ней информацией вреда здоровью и (или) развитию детей.

6.5. Классификация информационной продукции осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 436-ФЗ по следующим категориям информационной продукции с последующей маркировкой следующими знаками:

- информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет - «0+»;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет - «6+»;
- информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет - «12+»;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет - «16+»;
- информационная продукция, запрещенная для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 Закона № 436-ФЗ) - «18+».

6.6. При классификации информационной продукции сотрудник библиотеки исходят из требований, описанных в ст. 7, 8, 9, 10 Закона № 436-ФЗ.

6.7. Критерии классификации информационной продукции:

6.7.1. 0+

Информационная продукция, содержащая информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом эпизодические ненатуралистические изображение или описание физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия).

6.7.2. 6+

Информационная продукция 0+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

- 1) кратковременные и ненатуралистические изображение или описание

заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;

2) ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;

3) не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

6.7.3. 12+

Информационная продукция 6+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1) эпизодические изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

2) изображение или описание, не побуждающие к совершению антиобщественных действий (в том числе к потреблению алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, участию в азартных играх, занятию бродяжничеством или попрошайничеством), эпизодическое упоминание (без демонстрации) наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий при условии, что не обосновывается и не оправдывается допустимость антиобщественных действий, выражается отрицательное, осуждающее отношение к ним и содержится указание на опасность потребления указанных продукции, средств, веществ, изделий;

3) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие возбуждающего или оскорбительного характера эпизодические ненатуралистические изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

6.7.4. 16+

Информационная продукция 12+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1) изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы, заболевания, смерти без натуралистического показа их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;

2) изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости,

насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

3) информация о наркотических средствах или о психотропных и (или) об одурманивающих веществах (без их демонстрации), об опасных последствиях их потребления с демонстрацией

таких случаев при условии, что выражается отрицательное или осуждающее отношение к потреблению таких средств или веществ и содержится указание на опасность их потребления;

4) отдельные бранные слова и (или) выражения, не относящиеся к нецензурной брани;

5) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие оскорбительного характера изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

6.8. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

4) отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5) оправдывающая противоправное поведение;

6) содержащая нецензурную брань;

7) содержащая информацию порнографического характера.

6.9. Согласно требованиям ст.3.,13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» 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.

6.10. Классификация информационной продукции, предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания детей в образовательных учреждениях, реализующих соответственно основные общеобразовательные программы осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом и законодательством Российской Федерации в области образования.

VII. Права и обязанности библиотеки

7.1. Библиотека имеет право:

7.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в «Положении о библиотеке».

7.1.2. Вносить предложения по совершенствованию структуры библиотеки, распорядка работы, правил пользования библиотекой, штатного расписания и представлять на утверждение директору школы.

7.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке средствами в рамках утвержденных смет.

7.1.4. Определять в соответствии с «Правилами пользования библиотекой» суммы умышленного ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

7.1.5. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами образовательной деятельности школы. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

7.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы: получение грантов, добровольные пожертвования, дополнительные взносы юридических и физических лиц, книги пожертвованных в фонд библиотеки, предназначены для удовлетворения универсальных и информационных потребностей пользователей; собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального библиотечного фонда.

7.1.7. Участвовать в реализации федеральных, региональных, отраслевых программ развития библиотечного дела.

7.1.08. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.1.09. Представлять школу в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

7.1.10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и медиатеками, организациями.

7.1.11. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

7.2. Библиотека обязана:

7.2.1. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами библиотеки через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом школы и «Правилами пользования библиотекой»;

7.2.1.1. Обеспечивать бесплатными учебниками в рамках реализации образовательных программ; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов, в том числе на подходящих языках или в удобных системах письма с учетом потребностей пользователей.

7.2.2. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.

7.2.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами и потребностями всех категорий пользователей, в том числе представителей культурных и языковых групп.

7.2.4. Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов.

7.2.5. Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных.

7.2.6. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство.

7.2.7. Принимать меры профилактики и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в библиотеку.

7.2.8. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.

7.2.9. Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы.

7.2.10. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

VIII. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Пользователи библиотеки имеют право:

8.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

8.1.2. Пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки.

8.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

8.1.4. Получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.

8.1.5. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

8.1.6. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.

8.1.7. Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых библиотекой, в работе клубов, объединений по интересам, обществ друзей чтения, книги, организованных при библиотеке.

8.1.8. Обращаться к директору школы для разрешения конфликтной ситуации с библиотекой.

8.2. Пользователи библиотеки обязаны:

8.2.1. Соблюдать «Правила пользования библиотекой».

8.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать листы, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

- 8.2.3. Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- 8.2.4. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки.
- 8.2.5. Убедиться при получении печатных изданий и иных документов отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- 8.2.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-2 классов).
- 8.2.7. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.
- 8.2.8. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном «Правилами пользования библиотекой».
- 8.2.9. По истечении срока обучения или работы в школе полностью рассчитаться с библиотекой.

IX. Заключительные положения

9.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава Учреждения в части, затрагивающей организацию и осуществление деятельности библиотеки, настоящее положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений (дополнений) к настоящему положению разрабатываются заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, принимаются Педагогическим советом Учреждения.

Изменения (дополнения) к настоящему положению вступают в силу с 01 сентября следующего учебного года, если решением педагогического совета Учреждения не будет установлен иной срок вступления их в силу. Текст настоящего положения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение десяти дней с момента утверждения изменений (дополнений).

9.2. Настоящее положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Учреждения.