



Утверждаю:
Директор ГБОУ Школы № 1529
Соловьева М.А.
15 сентября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке.
2. Настоящее Положение составлено согласно рекомендациям Письма Минобразования РФ от 23.03.2004 N 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»
3. Положение регламентирует деятельность школьной библиотеки, основываясь на следующей законодательной базе Российской Федерации:
 - Письмо Минобразования РФ от 23.03.2004 N 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»;
 - Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - «Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года» (утв. Президентом РФ 28.11.2014 N Пр-2753);
 - Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменяющимися документами (регулярный мониторинг изменяющихся документов);
 - Федеральный Закон № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. (в редакции от 07.03.2018 г.) с изменяющимися документами (регулярный мониторинг изменяющихся документов);
 - Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 03.07. 2016) «О библиотечном деле».
 - Рекомендации по применению ФЗ от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «о защите детей от информации, причиняющей вред их развитию» в отношении печатной (книжной) продукции» (утв. Минкомсвязи России 22.01.2013 № АВ-П17-531).
 - Гражданский Кодекс РФ;
 - Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации,
 - Решения соответствующего органа управления образованием,
 - Устав Школы, положение о библиотеке, утвержденное директором школы
4. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российским культурными и образовательными традициями, также ФГОС. Образовательные и просветительные функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры, а также недопущении распространения информации, причиняющей вред здоровью или развитию обучающихся и воспитанников.
5. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
6. Библиотека ГБОУ Школы № 1529, являющаяся ее структурным подразделением, обладает фондом различной литературы, которая предоставляется во временное пользование учащимся ГБОУ Школы № 1529, родителям учащихся ГБОУ Школы № 1529, педагогическому коллективу и администрации ГБОУ Школы № 1529, а также физическим лицам в рамках межбиблиотечного обмена в установленном порядке.

- 1.7 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей ГПД и других работников школы, а также родителей учащихся. Удовлетворяет запросы на информацию по педагогике и образованию с учетом сложившихся возможностей.
- 1.8 В целях реализации законодательства РФ в области воспитания, образования и защиты детей от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию, в школьной библиотеке действует государственная цензура. Обновляется «Федеральный список экстремистских материалов», проводится сверка библиотечного фонда со списком экстремистских материалов на предмет их выявления и удаления из фонда библиотеки.
- 1.9 Порядок к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.
- 1.10 Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения 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.
- 1.11 Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи библиотеки.

- 2.1 Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях:
 - бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
 - цифровом (CD-диски);
- 2.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями, поиску, отбору, критической оценке информации.
- 2.3 Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- 2.4 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции библиотеки.

- 3.1 Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.
- 3.2 Основные функции библиотеки—образовательная, информационная, культурная, досуговая;
- 3.3 Библиотека выполняет функцию защиты детей (учащихся, воспитанников) от информации причиняющей вред их здоровью и развитию, также от распространения различных идеологий экстремистской направленности.
- 3.4 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплекует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий; научно-педагогической, методической, справочной литературы.
- 3.5 Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.
- 3.6 Библиотекарь организует информационно-библиографическое обслуживание читателей, педагогов, родителей. Проводит консультирование читателей при поиске и выборе книг,

- проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.7 В библиотеке ведется аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных методов работы.
 - 3.8 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
 - 3.9 Популяризация литературы и чтения с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждения книг литературных конкурсов, игр и различных викторин);
 - 3.10 Создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию, развитие навыков самообучения (участие в различных олимпиадах, конкурсах и телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
 - 3.11 Осуществление размещения, организации и сохранности библиотечного фонда;
 - 3.12 Повышение квалификации сотрудников библиотеки
 - 3.13 Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
 - 3.14 Участие в работе ведомственных библиотечно-информационных объединений.
 - 3.15 Изучение состояния читательского спроса и читательского интереса по возрастным категориям с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
 - 3.16 Исключение из библиотечного фонда устаревшей и пришедшей в негодность художественной и учебной литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, а также ФЗ № 436 от 29.10.2010, ФЗ № 114 от 25.07. 2002. Исключение из фонда литературы, признанной экстремистскими материалами на основе обновляемых Федеральных списков экстремистских материалов, а также актов (журналов) сверки библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.
 - 3.17 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
 - 3.18 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление. Штаты.

- 4.1 Основное условие открытия библиотеки—это наличие первоначального фонда, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживания читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.
- 4.2 Структура библиотеки, помимо традиционных отделов (абонемент, читальный зал), может включать отделы учебников, информационно-библиографической работы, фонд специализированный зал работы с мультимедийными и сетевыми документами, видеостудию, мини-издательский комплекс, множительную технику и др.
- 4.3 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором библиотекарю.
- 4.4 За организацию работы и результаты деятельности (количественные и качественные показатели) библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета.
- 4.5 Библиотекарь составляет годовой план и отчет (анализ) о работе и утверждает у директора школы;
- 4.6 Годовой план библиотеки является частью общего плана учебно-воспитательной работы.
- 4.7 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
- 4.8 Штаты библиотеки и размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

4.9 Научно-методическое руководство библиотекой школы осуществляется библиотечно-информационным подразделением Городского методического центра Департамента образования г. Москвы.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1 Работники библиотеки имеют право:

- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;
- 5.1.2. Разрабатывать Правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- 5.1.3. Установить в соответствии с Правилами пользования библиотекой вид (замена) компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотекой;
- 5.1.4. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- 5.1.5. Изымать и списывать документы из фонда в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- 5.1.6. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы.
- 5.1.7. На поддержку со стороны администрации школы в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создании необходимых условий для их самообразования, а также обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;
- 5.1.8. На представление к различным формам поощрения, наградам, знакам отличия, предусмотренных для работников образования и культуры.

5.2. Библиотечные работники несут ответственность:

- 5.2.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором школы.
- 5.2.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.2.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.