

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЗВАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

11.04.2018. года

№ 66

По основной деятельности

«Об утверждении изменений  
в Положение «О школьной библиотеке»»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», на основании решения Педагогического совета Протокол №3 от 23.06.2016 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение «О школьной библиотеке»: Читая п. 8.2.8. в следующей редакции: «Заменять литературу библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными в соответствии с правилами пользования библиотекой. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или иные законные представители; если обучающийся находился в образовательной организации, то лицо осуществляющее за ним надзор, если не докажут, что вред возник не по их вине».
2. Утвердить Положение о школьной библиотеке в новой редакции с 11.04.2018 года (Приложение №1).
3. Корниенковой А.И., ответственной за сайт ОУ, разместить локальный акт на сайте школы.
4. Срок: до 16.04.2018
5. 3. Считать утратившим силу приказ по основной деятельности № 135 от 29.06.2016г «Об утверждении Положения о школьной библиотеке»
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Л.А. Козлова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с:

1.1.1. Гражданским кодексом РФ,

1.1.2. Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

1.1.3. Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г.,

1.1.4. Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г.,

1.1.5. Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.,

1.1.6. Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ,

1.1.7. требованиями ФГОС,

1.1.8. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

1.2. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

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

1.7. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке Муниципального общеобразовательного учреждения «Изварская СОШ».

## **2. Задачи библиотеки.**

- 2.1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности.
- 2.2. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.
- 2.3. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
- 2.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.
- 2.6. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

## **3. Основные функции школьной библиотеки.**

- 3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.
- 3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами ОУ. Библиотека комплекзует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях.
- 3.3. Организация и ведение электронного каталога. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 3.4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:
  - 3.3.1. Организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
  - 3.3.2. проводит с обучающимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
  - 3.3.3. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС ООО, содействует развитию критического мышления;
  - 3.3.4. ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;
  - 3.3.5. не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

3.4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

3.4.1. удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

3.4.2. содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, созданию условий для их самообразования и профессионального образования;

3.4.3. организует доступ к педагогической информации на любых носителях.

3.5. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.6. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

3.7. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

**4. Обеспечение безопасности библиотечных фондов от экстремистской литературы.**

4.1. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

4.2. С целью недопущения использования в школьной библиотеке материалов экстремистского характера ежегодно приказом директора создается комиссия по контролю школьных библиотечных фондов на предмет наличия экстремистских материалов.

4.3. Результаты сверок имеющихся библиотечных фондов и поступающей литературы с регулярно обновляющимся федеральным списком экстремистских материалов оформляются в виде локальных актов.

При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

4.4. Фильтрация сети Интернет предоставляется провайдером «Ростелеком».

4.5. На школьного библиотекаря возложена персональная ответственность за недопустимость наличия в библиотечных фондах экстремистских материалов.

4.6. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

**5. Организация деятельности библиотеки.**

5.1. Структура школьной библиотеки: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

5.2. Осуществляется библиотечно-информационное обслуживание на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки;

5.3. Контроль за фондом библиотеки (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет

комиссия по контролю школьных библиотечных фондов на предмет наличия экстремистских материалов (доступ заблокирован фильтром).

5.4. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

5.5. Организовывается взаимодействие с библиотеками (поселковыми, районными).

5.6. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

5.7. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

## **6. Управление, штаты**

6.1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

6.2. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью библиотеки заместителю директора по УР.

6.3. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором библиотекарю, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и Трудовым договором.

6.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который входит в состав педагогического совета.

6.5. Библиотекарь составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учреждения.

6.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

6.7. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

6.8. Работники библиотеки должны располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

## **7. Права, обязанности и ответственность.**

### **Библиотекарь имеет право:**

7.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

7.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

7.3. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки по информационной грамотности и культуре;

7.4. Участвовать в управлении ОУ.

7.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений.

7.6. На повышение квалификации работников библиотек, создание необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения участия в работе МО библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

7.7. На участие в работе общественных организаций.

7.8. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

7.9. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

**Библиотечные работники несут ответственность:**

7.10. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного ОУ.

7.11. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.12. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**8. 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-библиографическим аппаратом библиотеки;

8.1.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

8.1.4. продлевать срок пользования документами;

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

8.1.6. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

8.1.7. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

8.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

8.2.1. соблюдать правила пользования школьной библиотекой;

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

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

8.2.4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

8.2.5. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

8.2.6. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);

8.2.7. возвращать литературу в школьную библиотеку в установленные сроки;

8.2.8. заменять литературу библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными в соответствии с правилами пользования библиотекой. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или иные законные представители; если обучающийся находился в образовательной организации, то лицо осуществляющее за ним надзор, если не докажут, что вред возник не по их вине;

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

8.2.10. пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеки и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеки, а также несут иную ответственность, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

8.3. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:



8.3.1. работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки;

8.3.2. по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;

8.3.4. запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

8.3.5. запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер;

8.3.6. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Пронумеровано и  листов  
прошнуровано  
Директор МОУ: ИСОШ  
 / Козлова Л.А. /