

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от «14» ноября 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Кривоозерская СОШ им. Г.Г.Романова»
Н.Г.Купцова
Приказ № _____ от «14» ноября 2019 г.

Положение

о библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривоозерская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.Г. Романова» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Библиотека является структурным подразделением образовательной организации, участвующей в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2 Цели школьной библиотеки соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

1.3 Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом школы, Положением о библиотеке, утвержденным директором школы.

1.4 Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

1.5 В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:

- библиотеке, не реже 1 раза в квартал, проводить работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов». Фиксировать проведенную работу в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов»;
- не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, содержание которой способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни;
- не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии;
- не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии;
- не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;
- не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов;
- не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения;
- библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение

экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

- массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета человеческих ценностей, патриотизма, свободного развития личности.

1.6 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, условия их представления библиотекой определяются Положением о школьной библиотеке и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы.

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

II. Основные задачи

2.1 Основными задачами школьной библиотеки являются:

- а) обеспечение участников образовательного процесса – обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся (далее – пользователей) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, периодические издания); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, развития его творческого потенциала;
- в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;
- д) проведение сверки библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательное учреждение с Федеральным списком экстремистских материалов. Не допускать наличие литературы экстремистского толка в библиотеке.

III. Основные функции

3.1 Для реализации основных задач школьная библиотека:

- а) комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях;
- б) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся;
- в) организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- г) оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников;
- е) выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением и воспитанием детей;
- ж) выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- з) содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- и) создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам, темам;
- к) организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях;
- л) осуществляет текущее информирование: дни информации, обзоры новых поступлений и

- публикаций;
- м) способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности;
 - н) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся;
 - о) консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
 - п) консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности библиотеки

- 4.1 Школьная библиотека по своей структуре делится на читальный зал и отдел учебников.
- 4.2 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.
- 4.3 Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.4 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом школы.
- 4.5 Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы и утверждается директором школы.

V. Управление. Штаты

- 5.1 Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.
- 5.2 Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.
- 5.3 Руководство школьной библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
- 5.4 Библиотекарь назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательной организации.
- 5.5 Трудовые отношения работников школьной библиотеки и образовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.