

Утверждено
Приказом директора
Средней школы № 15
от 31.12.2014г. № 331-од

С изменениями
приказ от 18.01.2019 № 13 - од

**Положение
о школьной библиотеке
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

1. Общие положения

1.1. Положение о школьной библиотеке муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности, Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – Школа), в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин 2.4.2.282-10.

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

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. По возможности удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) обучающихся на литературу и информацию по вопросам, относящимся к целям деятельности Школы. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и 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. 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-социалистской 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.

1.7. 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.

1.8. Директор школы вправе делегировать выполнение функций контроля деятельности библиотеки Школы заместителю директора Школы по учебно - воспитательной работе.

1.9. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки Школы отвечает заведующий библиотекой, в случае отсутствия данной штатной единицы - педагог-библиотекарь, который в состав педагогического совета Школы.

1.10. Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, в случае наличия таковых изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.11. 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 (педагог-библиотекарь) выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

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

1.13. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

2. Функции библиотеки

- формировать в школьной среде мировоззрение и духовно-нравственную атмосферу этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу;
- в целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности;
- пропагандировать среди читателей библиотеки информационные материалы, содействующие повышению уровня толерантного сознания школьников;
- обеспечить формирование фонда учебников, учебной литературы в соответствии с утверждённым перечнем учебных изданий, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации для предметов учебного плана и с образовательной программой Школы и своевременную выдачу их обучающимся, зачисленными в контингент учащихся Школы;
- обеспечить доступ участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических и иных работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся) к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- формировать навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), способствовать формированию комфортной среды библиотеки;
- обеспечить защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, не допускать использование и распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

3. Порядок формирования библиотечного фонда и организация деятельности библиотеки

3.1. Библиотека Школы включает: абонемент, читальный зал, хранилище учебников

3.2. Библиотека Школы комплектуется учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературой, периодическими изданиями для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературой, периодическими изданиями для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях.

3.3. Библиотечный фонд Школы формируется за счет средств, выделенных из областного бюджета на учебные расходы для реализации основных общеобразовательных программ муниципальных образовательных организаций. Сумма на учебные расходы устанавливается ежегодно Учредителем и фиксируется в планах финансово-хозяйственной деятельности Школы.

3.4. Формирование фонда учебников и учебной литературы обеспечивается в соответствии с перспективным планом на основе заявок школьных методических объединений учителей – предметников и гарантирует бесплатное пользование ими всеми обучающимися Школы.

3.5. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, программами, проектами и планом работы библиотеки.

3.6. Библиотека работает по утверждённому директором Школы графику.

3.7. Выдача учебников и учебных пособий обучающимся для обеспечения учебного процесса осуществляется в течение летнего периода, за исключением периода отпуска библиотекаря (педагога библиотекаря) в установленные графиком часы. Допускается организованный сбор и выдача учебников классному руководителю (списочно).

3.8. Педагог-библиотекарь является материально-ответственным лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

3.9. Библиотекарь информирует читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный сайт. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на школьном сайте в разделе Полезные ссылки (Сайт Министерства юстиции РФ) <http://minjust.ru/extremist-materials>

3.10. Обучающийся Школы несёт ответственность за сохранность и бережное отношение к литературе, полученной в библиотеке Школы.

4. Права и обязанности пользователей библиотеки

4.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное бесплатное пользование на абонементе и в читальном зале любые печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования изданиями;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Школы.

4.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, в противном случае ответственность за обнаруженные дефекты при возврате их в библиотеку несет последний пользователь;

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере реальной стоимости на момент сдачи документа в библиотеку (Ст.13. п.4. Федерального закона Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г.).
- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.
- соблюдать порядок пользования сети «Интернет» в соответствии с установленными Правилами и Регламентом работы.