

**муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 107»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 3 от 02.10.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 107»
_____ Н.И. Ушенина
приказ № 185-д от 29.09.2023г.

РАССМОТРЕНО
Управляющим советом
Протокол № 2 от 29.09.2023

ПРИНЯТО с учетом мнения Совета обучающихся 29.09.2023
ПРИНЯТО с учетом мнения Совета родителей 29.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной библиотеке**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу и функции библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 107» (далее – Учреждение).

1.2. Библиотека является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Цели и задачи библиотеки соотносятся с целями Учреждения.

Цель: внедрение механизмов, способствующих обеспечению доступного и качественного образования и успешности каждого участника образовательного процесса в условиях реализации ФГОС на всех уровнях образования.

Задачи:

- формировать культуру личности учащихся на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов;
- адаптировать учащихся к жизни в обществе;
- создавать основы для формирования навыков умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению, готовности к осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- способствовать формированию интеллектуального и эмоционального развития учащихся;
- формировать нравственные убеждения, эстетического вкуса
- формировать у учащихся навыки и привычки здорового образа жизни;
- способствовать воспитанию гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, высокой культуры межличностного и межэтнического общения;
- формировать научно-исследовательскую культуру у всех участников образовательного процесса

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 02.07.2021);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями от 11.06.2021);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями внесенными от 01.07.2021 ФЗ № 280);
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 11.06.2021);
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 80-ФЗ «Об увековечивании Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»;
- «Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 года № 06-51-2 ин/27-06, утвержденном Минобрнауки);
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства культуры РФ «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 02.02.2017 г. № 115;
- Письмом Минобразования РФ «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек» от 09.02.2011г. №АП-105/07;
- Уставом МБОУ «СОШ № 107»
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Другими постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента России; нормативными и регламентирующими документами исполнительных органов региональных и местных органов управления образования.

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

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением о Библиотеке ОУ, утвержденным директором школы.

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2. Для реализации задач библиотеки:

2.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Учреждения:

2.1.1. Комплектует универсальный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям); художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

2.1.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти.

2.1.3. Контролирует библиотечный фонд с целью выявления и изъятия литературы запрещенной для распространения и использования:

- запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы (данные ресурсы автоматически блокируются интернет-фильтром, установленным в ОУ).
- запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных *частью первой статьи 1 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями внесенными федеральным законом от 01.07.2021 № 280-ФЗ)*

К экстремистским материалам отнесены: предназначенные для распространения, либо публичного демонстрирования документов, 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, выступления, изображения руководителей групп, организаций

или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, 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.

- актуализируется список экстремистских материалов ежемесячно, о чем составляется соответствующий акт. Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сворок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет заведующий библиотекой. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.
- согласно ст.14 Федерального закона от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав человека в РФ» сотрудники библиотеки принимают меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящие вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции, табачных изделий или никотиносодержащей продукции, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.
- 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 N 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» заведующим библиотекой выявляются и исключаются из открытого доступа печатные издания, содержащие информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, в том числе, побуждающую детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий.
- руководствуясь ст.6 Федерального закона от 19.05.19954 №80 «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» и ст.1 Федерального закона № 114-ФЗ в учебных и просветительских целях разрешается использовать изображения атрибутики, символики либо изображений руководителей групп, организаций или движений, при которых формируется негативное отношение к идеологии нацизма и отсутствуют признаки пропаганды или оправдания нацизма.

2.1.4. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат (каталоги (алфавитный), картотеки, электронный каталог, базы данных по профилю Учреждения; картотеки списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

2.1.5. Аккумулирует фонд документов, создаваемых в Учреждении (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов учащихся и др.).

2.1.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации ОУ в организации образовательного процесса и досуга учащихся (библиотечные уроки, реализация программ внеурочной деятельности, выставки и обзоры литературы и т.д.);

2.1.7. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует росту профессиональной компетенции, повышению квалификации учителей;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы гимназии, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

2.1.8. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

2.1.9. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствии с информационными потребностями пользователей, лицензионными требованиями Минобразования РФ и образовательными стандартами. 9Анализирует обеспеченность учащихся учебной литературой.

2.1.10. Осуществляет учет, размещение и проверку библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, консервацию.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека включает: абонемент, читальный зал, фонд учебной литературы.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Учрежде-

ния, планом работы библиотеки.

3.3. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета Учреждения. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, комплектование фонда документов.

3.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых Учредителем Учреждения библиотека обеспечена:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями СанПиН;
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- канцелярскими принадлежностями;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки.

3.5. Учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

3.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор Учреждения в соответствии с Уставом.

3.7. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения: понедельник – пятница с 9.00 до 16.00.

При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы (с 8.00 до 9.00 подготовительная работа; с 16.00 до 17.00 заключительная работа)
- одного раза в месяц (последняя пятница месяца) - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

3.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с учащимися библиотека взаимодействует с другими библиотеками.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Библиотека в лице заведующего имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

4.1.2. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.

4.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой, по согласованию с Управляющим советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

4.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами ОУ. Получать от МО и других структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.1.5. Представлять ОУ в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

- 4.1.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.
- 4.1.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 4.1.8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 4.1.9. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- 4.2. Заведующий библиотекой обязан:
- 4.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- 4.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- 4.2.3. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- 4.2.4. Формировать фонд в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ОУ, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 4.2.5. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- 4.2.6. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 4.2.7. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ОУ;
- 4.2.8. Отчитываться в установленном порядке перед директором Учреждения;
- 4.2.9. Повышать квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Заведующий библиотекой несет ответственность за:
- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Библиотеку;
 - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
 - соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Библиотеки.
 - соблюдение законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, регулирующих трудовые отношения работников библиотеки и администрации ОУ.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- 6.1. Библиотека осуществляет в установленном порядке сотрудничество с библиотеками, издательствами, книготорговыми фирмами и иными организациями, занимающимися созданием и поставкой печатных и/или электронных документов и услуг.
- 6.2. В соответствии с функциями заведующий библиотекой взаимодействует со следующими должностными лицами и структурными подразделениями ОУ:
- получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;
 - работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими), систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;
 - согласовывает работу библиотеки МБОУ «СОШ № 107» с МО школы;

- взаимодействует с Централизованной бухгалтерией по вопросам финансового учета, осуществляет сверку данных балансового учета библиотечного фонда с данными бухгалтерского учета;
- устанавливает и поддерживает связи с централизованными библиотечными системами, проводит совместную работу с детскими библиотеками;
- взаимодействует с организациями по вопросам приема-сдачи макулатуры, подготавливает к сдаче списанную литературу.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о Библиотеке является локальным нормативным актом, рассматривается на Педагогическом совете, принимается с учетом мнения, Совета обучающихся, Совета родителей, Управляющего совета и утверждается приказом директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 107»

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о библиотеке принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 10.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.