

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №3
Протокол № 3
от « 15 » января 2016г



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 3
И.А. Бер И.А. Березная
Протокол № 1
от «12» января 2016г

«СОГЛАСОВАНО»

на Общем собрании работников МБОУ СОШ №3
Председатель А.А. Чуденцова
А.А. Чуд
Протокол № 1
от «14» января 2016г

Положение о библиотеке Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3

I. Общие положения.

1. Библиотека МБОУ СОШ № 3 (далее – библиотека) является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральным законом «О библиотечном деле», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образования, Уставом МБОУ СОШ № 3, Положением о библиотеке МБОУ СОШ № 3, утвержденным директором МБОУ СОШ № 3.

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

4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг их предоставления определяется настоящим Положением и правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.

5. МБОУ СОШ № 3 несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

II. Основные задачи.

1. Основными задачами библиотеки являются:

а) 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), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии 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.

III. Основные функции.

1. Для реализации основных задач библиотека:

- является базой для проведения практически занятий по работе с информационными ресурсами;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) общающихся;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомят с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности библиотеки.

1. Структура библиотеки:

- абонемент, читальный зал, фонд мультимедийных документов.

2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебными и воспитательными планами МБОУ СОШ № 3, программами, проектами и планом работы библиотеки.

3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, МБОУ СОШ № 3 обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранения аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

5. 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 несёт директор МБОУ СОШ № 3 в соответствии с Уставом учреждения.

6. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека общеобразовательного

учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. Управление. Штаты.

1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом общеобразовательного учреждения.

2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор МБОУ СОШ №3.

3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором МБОУ СОШ № 3, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ СОШ № 3.

4. Заведующий библиотекой назначается директором МБОУ СОШ № 3, является членом педагогического коллектива.

5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образования.

6. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору МБОУ СОШ № 3 на утверждение следующие документы:

а) Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;

б) Структуру и штатное расписание библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных Положением о школьной библиотеке;

в) Планово-отчетную документацию;

г) Технологическую документацию;

7. Работники библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

8. Трудовые отношения заведующего библиотекой и МБОУ СОШ № 3 регулируются трудовым договором, условия которого на должны противоречить законодательству Российской Федерации.

VI. Права и обязанности библиотеки.

1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;

- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой МБОУ СОШ № 3, утвержденным директором и, по согласию с Советом родителей виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- участвовать в управлении МБОУ СОШ № 3 в порядке, определяемом Уставом МБОУ СОШ № 3;
- быть представленными к различным формам поощрения;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

2. Работники библиотеки обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг; обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- проводить сверку библиотечного фонда с Федеральным перечнем учебников утвержденным Министерством Российской Федерации два раза в год (месяц – февраль, июнь).
- проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистской литературы» один раз в месяц.
- проводить работы по своевременному отслеживанию обновлений «Федерального списка экстремистской литературы», оперативному информированию о внесённых изменениях.
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки.

1. Пользователи библиотеки имеют право:

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда информационных ресурсов и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документацией;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МБОУ СОШ № 3.

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположение карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение – обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- читатель, нарушивший правила пользования или причинивший библиотеке ущерб, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящими правилами;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ СОШ № 3

VIII. Материальная ответственность пользователей библиотеки

а) за вред, причинённый несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине;

б) если малолетний гражданин, оставшийся без попечения родителей, был помещён под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (статья 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред, причиненный малолетним гражданином, если не докажет, что вред возник не по её вине.

в) если малолетний гражданин причинил вред во время, когда он временно находился под надзором образовательной организации, медицинской организации или иной организации, обязанных осуществлять за ним надзор, либо лица, осуществлявшего надзор над ним на основании договора, это организация либо это лицо отвечает за причиненный вред, если не докажет, что вред возник не по их вине при осуществлении надзора;

г) обязанность родителей (усыновителей), опекунов, образовательных, медицинских организаций или иных организаций по возмещению вреда, причиненного малолетним, не прекращается с достижением малолетним совершеннолетия или получением им имущества, достаточного для возмещения вреда. Если родители (усыновители), опекуны либо другие граждане, указанные в подпункте «в» настоящего пункта, умерли или не имеют достаточных средств для возмещения вреда, причиненного жизни или здоровью потерпевшего, а сам причинитель вреда, ставший полностью дееспособным, обладает такими средствами, суд с учётом имущественного положения потерпевшего и причинителя вреда, а также других обстоятельств вправе принять решение о возмещении вреда полностью или частично за счет самого причинителя вреда;

д) несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях;

е) в случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине. Если несовершеннолетний гражданин в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, оставшийся без попечения родителей, был помещен под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (статья 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред полностью или в недостающей части, если не докажет, что вред возник не по её вине;

ж) обязанность родителей (усыновителей), попечителя и соответствующей организации по возмещению вреда, причиненного несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, прекращается по достижении причинившим вред совершеннолетия либо в случаях, когда у него до достижения совершеннолетия появились доходы или иное имущество, достаточные для возмещения вреда, либо когда он до достижения совершеннолетия приобрёл дееспособность;

При выбытии из образовательной организации читатель обязан в полном объеме вернуть в библиотеку все числящиеся за ним печатные материалы.

IX Работа школьной библиотеки с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

Работа школьной библиотеки с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» ведётся в соответствии с ч.1 ст. 30 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 23, 13 Федерального закона от 25.07. 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности. На основании инструкции по работе с материалами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» библиотекарь регулярно, не реже 1 раза в месяц, проводит сверку Федерального списка экстремистских материалов и электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

После каждой сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов» составляется акт.

Осуществляя отбор, заказ и приобретение профильных документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда МБОУ СОШ № 3, работники библиотеки производят их сверку с «Федеральным списком экстремистских материалов».

Библиотекарь осуществляет выявление в отделах (фондах) библиотеки изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», информирует директора школы о наличии или отсутствии в фонде изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

Издания, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», не могут быть представлены в открытом доступе в фонде, на книжных выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.