|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16» |
| 356300 Ставропольский край, Александровский район, село Александровское, ул. Дубовая 47,Б. тел. 8(86557) 2-47-68e-mail: AlexandrOO\_s16@mail.ru сайт: Alex16scool.ucoz.ru |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНО приказом № 50.1- о от  06.04.2020  года |

**Положение о библиотеке**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №16»**

**I. Общие положения**

1.1.   Настоящее Положение  разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона «О библиотечном деле», на основании Приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», в соответствии с ФГОС, СанПиН, Устава образовательного учреждения; на основании Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Библиотека является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее - МОУ СОШ №16), участвующим в учебно-воспитательном процессе.

1.3. Библиотека обеспечивает согласно п.9 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обучающимся академические права: на   бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации, уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

1.4.    Библиотека в соответствии с п.2 ч.6 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" создаёт безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, .

1.5. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании МОУ СОШ №16.

1.6.  Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием

1.7.  Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности и направлена в соответствии с ч.2. ст. 66 и с п.4. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на становление и формирование личности обучающегося, формирование у пользователей библиотеки гражданской позиции, культуры здорового и безопасного образа жизни.

1.8. Библиотека обеспечивает проведение согласно ст.3. Федерального закона от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

1.8.1. Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

1.8.2. Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.

1.8.3. 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, или отношения к религии.

1.8.4. Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.

1.8.5. Не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.

1.8.6. Не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.

1.9. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке МОУ СОШ № 16 и Правилами пользования библиотекой.

1.10. МОУ СОШ №16 несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.11. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона  от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

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

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

**II.  Основные задачи**

2.1. 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 МОУ СОШ №16 на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.5. Создание и ежемесячная работа комиссии по выявлению и уничтожению экстремистских материалов в библиотечном фонде и сети Интернет, включенных в Федеральный список экстремистских материалов с обязательным ведением журнала сверок с Федеральным списком экстремистских материалов. (приложение 1) и составлением Акта сверки единого библиотечного фонда МОУ СОШ № 16 с Федеральным списком экстремистских материалов (приложение 2).

**III. Основные функции библиотеки**

3.1. Для реализации основных задач библиотека:
а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МОУ СОШ №16:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории  Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
б) создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю

МОУ СОШ №16;

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
- 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;
г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС;

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

**IV. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии ФГОС,  учебным и воспитательным планами МОУ СОШ №16, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.2. 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. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.
4.3. МОУ СОШ №16 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 федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор МОУ СОШ №16 в соответствии с Уставом.

4.5. Режим работы библиотеки определяется педагогом – библиотекарем в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МОУ СОШ №16. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц — методического дня.

**V. Организация и управление, штаты**

5.1.Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет  директор МОУ СОШ №16, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты работы библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотек, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а так же за создание комфортной информационной среды для читателей.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет педагог - библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем МОУ СОШ №16, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МОУ СОШ №16.

5.3. Педагог-библиотекарь назначается руководителем МОУ СОШ №16, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МОУ СОШ №16.

5.4.  Педагог-библиотекарь составляет годовые планы и отчет о работе, которые  обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана МОУ СОШ №16.
5.5. Работник библиотеки может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.
5.6. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. 5.7. Педагог – библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязан выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и настоящее положение.

**VI. Права и обязанности библиотеки**

6.1. Педагог–библиотекарь имеет право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МОУ СОШ №16 и настоящем Положении;

 б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
в) определять источники комплектования информационных ресурсов;
г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
д) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором МОУ СОШ №16, и по согласованию с родительским комитетом  виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки; взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба,  нанесенного пользователями библиотеки. За несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители.

е) вносить предложения директору МОУ СОШ №16 по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

ж) участвовать в управлении МОУ СОШ №16 в порядке, определяемом Уставом;
з) иметь ежегодный отпуск 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством МОУ СОШ №16 или иными локальными нормативными актами;

и) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
к) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2.  Педагог - библиотекарь обязан:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
в) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

г) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

д) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

е) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МОУ СОШ №16;

ж) отчитываться в установленном порядке перед руководителем МОУ СОШ №16;
з) повышать квалификацию.

**VII. Права и обязанности пользователей библиотеки**

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
д) продлевать срок пользования документами;
е) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
ж) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МОУ СОШ №16

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

а) соблюдать правила пользования библиотекой;

б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

в) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
г) 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;

д) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1 классов);

е) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
з) заменять документы 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;

ж) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МОУ СОШ №16.

7.3.Порядок пользования библиотекой:

а) запись обучающихся и педагогических работников МОУ СОШ № 16 в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;

б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

7.4.1. Максимальные сроки пользования учебниками, учебными пособиями - учебный год;

7.4.2. Научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10

дней;

7.4.3. Периодические издания, издания повышенного спроса - 5 дней;

7.4.4. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на

них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.4.5. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре выдаются только для работы в библиотеке.

 7.5. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:
а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии педагога - библиотекаря;

б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

в) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к педагогу - библиотекарю;

запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.
г) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Приложение 1

к Положению о библиотеке

муниципального общеобразовательного учреждения

 «Средняя общеобразовательная школа №16»

.

**Журнал сверки литературы в библиотеке МОУ СОШ № 16 с**

**Федеральным списком экстремистских материалов**

Запись №\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронными документами и

Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В результате сверки выявлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экз. печатных изданий, включенных в Федеральный список

экстремистских материалов;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экз. электронных документов и Интернет-ресурсов, доступ к

которым заблокирован при их выявлении.

Всего, по состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., в фонде библиотеки

МБОУ СОШ № 4 выявлено \_\_\_\_\_\_\_экз. печатных изданий и

\_\_\_\_\_\_\_электронных документов и Интернет- ресурсов.

Список выявленных материалов прилагается:

1. (Номер и текст записи в Федеральном списке экстремистских материалов). Подпись ответственного лица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Наименование вида деятельности | ФИО | Подпись |
| п/п |  |  | ответственного лица |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению о библиотеке

муниципального общеобразовательного учреждения

 «Средняя общеобразовательная школа №16»

**Акт сверки**

**единого библиотечного фонда МОУ СОШ № 16**

**с Федеральным списком экстремистских материалов**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Комиссия в составе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение)

составили настоящий акт в том, что в результате сверки документов, имеющихся в едином библиотечном фонде МОУ СОШ № 16 с. Александровского Александровского района Ставропольского края с Федеральным списком экстремистских материалов, включенных в указанный список изданий, не выявлено.

Подписи членов комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_