

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Ножовская средняя общеобразовательная
школа» от 25.08.2025 № 178

**Положение о школьной библиотеке
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Ножовская средняя общеобразовательная школа»**

С. Ножовка, 2025 г.

I. Общие положения

I.1. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Ножовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) в целях обеспечения реализации образовательных программ сформирована библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

I.2. Библиотека МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29 декабря 1994 года № 78 «О библиотечном деле», ФЗ от 25 июля 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», «Концепцией библиотечного обслуживания детей в России», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями органа управления образованием, уставом МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа», настоящим Положением.

I.3. МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством РФ, а также назначает на должность библиотекаря.

I.4. МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» формирует библиотечный 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).

I.5. Библиотека МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» бесплатно предоставляет в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно — методические материалы, средства обучения и воспитания. Создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

I.6. Деятельность библиотеки МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

I.7. Основными целями библиотеки МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа», являются цели общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптацию 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.

II. Основные задачи

2.1 Обеспечение образовательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно — библиографического обслуживания учащихся, педагогов, родителей

(законных представителей) .

2.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3 Запрещение распространения, а также хранения не рекомендуемых учащимся для использования документов, в том числе внесенных в «Федеральный список экстремистских материалов, пропагандирующих экстремистскую деятельность.

2.4 Обеспечение наличия в библиотечном фонде следующих документов:

- Федеральный закон № 114 -ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002г. С изменениями от 27 июля 2006г., 10 мая, 24 июля 2007г., 29 апреля 2008г., 25 декабря 2012г., 2 июля 2013г., 28 июня, 21 июля 2014г., в ред. От 31.12. 2014г. № 505 — ФЗ, вступившим в силу 11.01.2015г.

- «Федеральный список экстремистских материалов» с приложениями к нему по итогам систематических проверок его полноты Министерством юстиции Российской Федерации на сайте – <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> или публикациями в Российской газете.

– Распоряжение Правительства РФ от 15.10. 2007г. № 1420-р.

– Приказ № 362 от 19. 11. 2009г. Генеральной прокуратуры РФ «Об организации прокурорского надзора за исполнением законодательства о противодействии экстремистской деятельности.»

– Копию приказа директора школы о работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

– Акты сверок по выявлению, изъятию, уничтожению из библиотечного фонда и поступающих документов, а также фильтрации доступа к сайтам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов».

– «Журнал сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»

III. Основные функции

3.1 Формирует фонд библиотечно-библиографических и информационных ресурсов МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа»:

а) осуществляет размещение, организацию и сохранность носителей информации.

б) не допускает комплектование библиотечного фонда документами, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

3.2 Библиотека МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» создает информационную продукцию:

а) осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

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

в) обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3 Библиотека МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса:

ОБУЧАЮЩИМСЯ:

а) предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

д) проводит с учащимися уроки ББЗ;

ПЕДАГОГАМ:

а) выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы педагогических инноваций и новых технологий;

б) создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам, поддерживает педагогическую информацию.

РОДИТЕЛЯМ (законным представителям) ОБУЧАЮЩИХСЯ:

а) удовлетворяет читательские запросы и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

б) консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с нормативной, медицинской, педагогической информацией;

3.4. Проводит ежемесячную проверку фонда по вопросу наличия экстремистской литературы.

IV. Права пользователя в области библиотечного дела

4.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа».

4.2. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать во временное пользование документ из библиотечного фонда и продлять по необходимости срок пользования документа.

4.3. В случае конфликтной ситуации с библиотекой обращаться к директору МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа».

V. Ответственность пользователя библиотеки. Обязанности пользователя библиотеки

5.1. Пользователи библиотеки обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой.

5.2. По истечению срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении пользователи обязаны полностью рассчитаться с библиотекой. Личное дело учащегося и обходной лист работника без соответствующей пометки библиотеки не выдают.

VI. Права и обязанности библиотеки.

6.1. БИБЛИОТЕКА ИМЕЕТ ПРАВО:

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

6.2. БИБЛИОТЕКА ОБЯЗАНА:

- обеспечить читателям возможность пользоваться информационными ресурсами библиотеки.

- формировать фонды в соответствии с образовательными программами учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

- обеспечить рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации.

- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями общеобразовательного учреждения.

VII. Порядок пользования библиотекой

7.1. Запись обучающихся МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» в библиотеку производится по списку класса в индивидуальном порядке. Педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) и сторонних пользователей – в индивидуальном порядке;

7.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

VIII. Порядок пользования абонементом

8.1. Пользователи имеют право получить на дом не более 20 изданий (вместе с учебниками), редкие, дефицитные, из многотомных изданий – не более двух документов одновременно;

8.2. Сроки пользования документами: учебники, учебные пособия – учебный год, научно-популярная, познавательная, художественная – 1 месяц, периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;

8.3. Редкие и ценные издания на дом не выдаются;

8.4. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

IX. Порядок пользования читальным залом

9.1. Энциклопедии, справочники, редкие ценные документы выдаются только для работы в читальном зале;

9.2. Количество документов, с которыми работает пользователь в читальном зале, не ограничивается.

X. Порядок работы в компьютерной зоне библиотеки

10.1. Разрешается работать за компьютерной зоне не более двух человек одновременно;

10.2. Пользователь имеет право работать с собственным электронным носителем после ее тестирования работником библиотеки;

10.3. По всем вопросам поиска в Интернете пользователь должен обратиться к работнику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающих оплату;

10.4. Включение и выключение компьютеров производится только работниками библиотеки. Запрещается оставлять без присмотра работающий компьютер, вскрывать блок питания компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора, принтера, сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;

10.5. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферийных устройств посторонних предметов, жидкостей и сыпучих веществ;

10.6. Продолжительность работы с ВДТ без регламентированного перерыва не должно превышать 2 часов.

XI. Трудовые соглашения работников библиотеки. Управление. Штаты

11.1. Трудовые отношения работников библиотеки регистрируются законодательством РФ о труде.

11.2. Работники библиотек подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством РФ.

11.3. Руководство библиотекой МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» 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 фонда.

11.4. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, локальными актами школы.

11.5. Администрация МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» имеет

право поощрить библиотекаря образовательного учреждения до 12 оплачиваемых дней отпуска.

XII. Помещение и оборудование библиотеки образовательного учреждения

12.1. В целях обеспечения сохранности книг, имеющихся в библиотеке МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа» и создания необходимых условий для организации работы с читателями, библиотеке предоставляется изолированное, соответствующее установленным санитарно-гигиеническим нормам помещение, оснащенное типовым библиотечным оборудованием и предметами библиотечной техники.

12.2. Состояние материальной базы, книжного фонда библиотеки образовательного учреждения – один из существенных показателей готовности школ к новому учебному году.

12.3. В режиме читального зала работают кабинеты № 20, № 18, №3, №4, №6, №12, №13, № 14, №16, №17, №19, №25, №26, №28.