

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 43 г. Челябинска»

454087, г. Челябинск, ул. Короленко, 16, тел.: 262-35-98

Принято
на педагогическом Совете

Протокол № 3
от « 05 » марта 2024 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 43
г. Челябинска»

Валова Г.В. Валова

Приказ № 219
от « 05 » марта 2024 года

**Положение о библиотеке
МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о библиотеке МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска»** (далее **Положение**) разработано в соответствии с

- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) ст.35, п.3 ст.30;
- Законом Российской Федерации № 78-ФЗ от 29.12.94 «О библиотечном деле» (с изменениями на 11 июня 2021 года),
- Федеральным законом. № 114-ФЗ от 25 июля 2002 г «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 303-ФЗ «О внесении изменений в статью 265.10 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации и статьи 13 и 15 Федерального закона "О противодействии экстремистской деятельности"»,
- Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. (с изменениями и дополнениями на 28.04.2023 г.) «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»,
- Федеральным законом. № 124-ФЗ от 24.07.1998 г «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 04 августа 2023 г.),
- Законом Челябинской области «О библиотечном деле в Челябинской области» № 324-30 от 09.12.2004 (с изменениями на 30.03.2021),
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Уставом МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Библиотека является структурным подразделением МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными нормами, санитарно-гигиеническими требованиями.

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

1.4. В библиотеке запрещается распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 303-ФЗ «О внесении изменений в статью 265.10 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации и статьи 13 и 15 Федерального закона № 114 - ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности",

Согласно ст. 1 ФЗ - № 114 определены 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;

Библиотекарь (педагог-библиотекарь) осуществляет постоянно экспертизу информационной продукции, находящейся в фонде библиотеки на предмет наличия экстремистских материалов. По результатам сверки составляется Акт сверки документов, имеющихся в фонде библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов», факт сверки Федерального списка с фондом библиотеки фиксируется в «Журнале сверок информационно - библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов». Порядок работы с Федеральным списком экстремистских материалов регламентируется Инструкцией о работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов». Регулярно дополняется Список экстремистских материалов, опубликованных на веб-сайте Министерства юстиции РФ по мере обновления.

1.5. При поступлении изданий, имеющих классификацию от производителя (поставщика), сотрудники библиотеки просматривают поступающие издания на предмет уточнения и изменения возрастной классификации с учетом соответствия тематике, содержанию и художественному оформлению, физическому, психическому, духовному и нравственному развитию детей.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» утвержденными директором школы.

1.7. Организация деятельности школьной библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными нормами, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

2. Задачи библиотеки.

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 школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); 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;

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно - информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции

Для реализации основных задач библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска»:

- 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 Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

3.3.1 организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.3.2 оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

3.4.1 выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

3.4.2 выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области

педагогических инноваций и новых технологий;

3.4.3 способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

3.5.1 удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

3.5.2. консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

3.6. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.6.1 осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в полугодие. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, школа обеспечивает библиотеку:

4.2.1 гарантированным финансированием комплектования библиотечно - информационных ресурсов;

4.2.2 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;

4.2.3 ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки; библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. Школа 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 школы в соответствии с уставом школы.

4.5. Режим работы школьной библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

4.6. Осуществляется систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный сайт.

4.7. За вред, причиненный учащимися фонду библиотеки отвечают их родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по их вине.

5. Организация деятельности библиотеки

5.1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

5.2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы, который утверждает нормы и технологические документы.

5.3. Руководство школьной библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.4. Педагог-библиотекарь (библиотекарь) назначается директором МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска», является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска».

5.5. Работники библиотеки должны располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

5.6. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5.7. График работы школьной библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МАОУ «СОШ № 43г. Челябинска». Два часа рабочего дня выделяются на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

6. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

6.1. Педагог – библиотекарь (библиотекарь) имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении и Уставе МАОУ «СОШ №43г. Челябинска»;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Педагог-библиотекарь (библиотекарь) обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 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 школы;

- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательной организации.

6.3. Библиотечный работник несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в школе, трудовым договором.
- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи школьной библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы 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 документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых школьной библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

7.2. Пользователи школьной 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;
- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении библиотеки школы;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

8. Порядок пользования школьной библиотекой

8.1. Запись обучающихся и педагогических работников школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту.

8.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

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

- 8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.
- 8.5. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке производится в присутствии педагога – библиотекаря (библиотекаря).
- 8.6. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более одного человека одновременно.
- 8.7. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к педагогу – библиотекарю (библиотекарю).
- 8.8. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.
- 8.9. Работа за компьютером в читальном зале школьной библиотеки производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение о библиотеке МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» является локальным нормативным актом, принимается на педсовете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение о библиотеке общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.