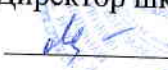


Утверждено на
заседании педагогического совета
26 февраля 2025г.
протокол №3
Директор школы:
 Е.А. Мамлеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.1-8 ст.18 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, в соответствии с Уставом общеобразовательной организации и других нормативных правовых актов РФ, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 83 г. Челябинска» (далее МБОУ С(К)ОШ № 83), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Положение является локальным актом МБОУ С(К)ОШ № 83, который обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в образовательном учреждении, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки общеобразовательной организации и вступает в силу после его утверждения директором МБОУ С(К)ОШ № 83.

1.3. Деятельность библиотеки МБОУ С(К)ОШ № 83 (далее - библиотека) отражается в Уставе школы. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании школы.

1.4. Цели библиотеки:

- обучение и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции отклонений в их развитии средствами образования и их трудовой подготовки;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- социально-психологическая реабилитация обучающихся для последующей интеграции в общество;

- формирование общей культуры личности обучающихся, трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- воспитание гражданственности, уважение к правам и свободам человека;
- формирование здорового образа жизни;

1.5. 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, Уставом школы, Положением о школьной библиотеке, утвержденным директором школы.

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

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы.

1.8. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, видео-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями 2 декабря 2019 года).

1.9. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

1.10. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона №114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- 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;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.11. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.12. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с «Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Минтруда России от 3.02.97 №6), с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

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 МБОУ С(К)ОШ № 83 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. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;
- 2.4. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации ФГОС.

3. Основные функции

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов школы:

3.1.1. Комплектование библиотеки учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;

3.1.2. Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

- организация обучения навыкам работы с книгой и информацией;
- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.1.4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);

3.1.5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- 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 обучающихся.

3.2. Работа с библиотечным фондом по выявлению экстремистской литературы и информации, запрещенной в использовании в образовательной организации.

3.2.1. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

- не реже 1 раза в квартал проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов в соответствии с Федеральным списком экстремистских материалов;
- проделанная работа фиксируется в журнале сверки;
- в случае обнаружения в фонде библиотеки документов, опубликованных в Федеральном списке экстремистских материалов, составляется акт "О наличии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов;

- в случае обнаружения документов экстремистского характера, данные издания из фонда библиотеки исключаются и уничтожаются из оборота библиотеки.

3.2.2. Комиссия, согласно ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» производит проверку библиотечного фонда и вновь поступившей литературы на отсутствие экстремистских и террористических материалов согласно Федеральному списку.

Работник библиотеки обязан:

- 1) осуществлять постоянный контроль по запрету на распространение экстремистской литературы и иной информации, запрещенной в использовании в детской образовательной организации;
- 2) проводить обязательную сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов;
- 3) изымать и уничтожать из фонда библиотеки материалы, признанные экстремистскими в соответствии с Федеральным списком экстремистских материалов;
- 4) следить за обновлением Федерального списка экстремистских материалов, для своевременного реагирования на изменения;
- 5) при пополнении библиотечного фонда информационными материалами и поступающей литературы проводить сличение с Федеральным списком экстремистской литературы и информировать руководство образовательной организации о наличии или отсутствии такой литературы.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки в школе обязательно.

4.2. Библиотека школы по своей структуре является единым отделом. Согласно ст. 35 п.1. Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников общеобразовательных организаций.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МБОУ С(К)ОШ №83, программами, планом работы библиотеки.

4.4. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.5. 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 несет директор школы в соответствии с Уставом школы.

4.6. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом МБОУ С(К)ОШ № 83.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет Директор МБОУ С(К)ОШ № 83.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и Директором МБОУ С(К)ОШ № 83, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается Директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам Комитета по делам образования администрации г. Челябинска, руководитель районного методического объединения школьных библиотекарей Советского района.

5.6. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет Директору МБОУ С(К)ОШ № 83 на утверждение следующие документы:

а) Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;

б) структуру и деятельность библиотеки, которая разрабатывается на основе объемов работ, определенных положением о библиотеке МБОУ С(К)ОШ № 83 с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6);

в) планово-отчетную документацию;

5.7. Порядок комплектования штата библиотеки МБОУ С(К)ОШ № 83 регламентируется её Уставом.

5.8. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.9. Работник библиотеки может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.10. Трудовые отношения работника библиотеки и МБОУ С(К)ОШ № 83 регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности работников библиотеки

6.1. Работник библиотеки 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 МБОУ С(К)ОШ № 83 и в Положении о школьной библиотеке;

б) проводить в установленном порядке занятия, уроки 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) взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

е) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

ж) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных сообществ.

6.2. Работник библиотеки 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 МБОУ С(К)ОШ № 83, 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 С(К)ОШ № 83;

ж) повышать квалификацию.

7. 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 печатные;

д) продлевать срок пользования документами;

е) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

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);

в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;

г) пользоваться ценными и справочными документами только в библиотеке;

д) 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;

е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-5 классов);

ж) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой МБОУ С(К)ОШ № 83;

и) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ С(К)ОШ № 83.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

а) запись обучающихся МБОУ С(К)ОШ № 83 в библиотеку производится по списочному составу класса и в индивидуальном порядке; педагогических и иных работников МБОУ С(К)ОШ № 83, 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:

а) максимальные сроки пользования документами:

— учебники, учебные пособия - учебный год;

— научно-популярная, познавательная, художественная литература -15 дней;

— периодические издания, издания повышенного спроса -15 дней;

б) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.