

Утверждаю
Директор МБОУ «ЦО № 38»
_____ Т. В. Максимова
пр. № -а от « » сентября 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 43ac6c8d42794f91201c178798ee0f8f831b1a7f
Владелец Максимова Татьяна Владимировна,
Директор
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №38",
Действителен с 13.07.2022 по 06.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ МБОУ «ЦО № 38»

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке составлено на основе Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения (письмо департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ № 14-51-70/13 от 23.03.2004 г.)

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием:

1.2.1 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (и изменениями от 2014г.) «О библиотечном деле».

1.2.3. Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.2.4. Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции».

1.2.5. Федеральным законом № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.2.6 Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

1.2.7. Приказом Минобрнауки России от 04.10.2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.2.8. Приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2.9. Приказом Минобрнауки России от 14.12.2009 г. № 729 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений».

1.2.10. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образования».

1.2.11 Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.2.12. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

1.2.13. Письма департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ № 14-51-70/13 от 23.03.2004 г. «Об утверждении Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения.

1.2.14. Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании в Тульской области».

1.2.15. Законом Тульской области от 20.12.1995 №21-ЗТО, от 24.12.2010 № 1531-ЗТО «О библиотечном деле в Тульской области».

1.2.16 Уставом МБОУ «ЦО №38».

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

1.4. Библиотека школы обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное бесплатное пользование участникам образовательно-воспитательного процесса.

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

1.6. В библиотеке МБОУ «Ц О №38» запрещается использование, хранение, распространение экстремистских материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работниками, родителям обучающихся) доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.

2.2. Совершенствование традиционных и внедрение новых информационных технологий в работу школьной библиотеки;

2.3. Содействие образовательно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем информационно-библиографического обслуживания;

2.4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

2.5. Приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры, формирование информационной культуры и культуры чтения;

2.6. Обеспечение надлежащего состояния фонда литературы.

3. Базисные функции библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно - библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательно-воспитательном процессе.

3.2. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале в течение всего учебного года (кроме летних каникул).

3.3. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек, справочно-информационного фонда, электронных каталогов.

3.4. Информационно-библиографическое обслуживание всех участников образовательного процесса, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.6. Проведение сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов.

3.7. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

3.9. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.10. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.11. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и дублетной литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.12. Организация работы по сохранности библиотечного фонда. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.13. Комплектование и систематизация библиотечного фонда учебной, художественной литературой, периодическими изданиями, в том числе и на электронных носителях.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. В целях модернизации библиотеки и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУ «ЦО №38» обеспечивает библиотеку финансированием для комплектования библиотечных ресурсов, необходимыми помещениями в соответствии с нормами техники безопасности и с положениями СанПиН; современной материально-технической базой, необходимыми программными продуктами.

4.2. МБОУ «ЦО №38» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования, фонда и имущества библиотеки; способствует созданию комфортных условий для функционирования библиотеки.

4.3. Библиотека составляет годовые план и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Управление, штаты

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Тульской области и Уставом МБОУ «ЦО №38».

5.2. Общее руководство библиотекой и контроль за деятельностью, осуществляет директор МБОУ «ЦО 38», который утверждает нормативно-правовые документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

5.3. Руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность за организацию работы и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МБОУ «ЦО 38».

5.4. Заведующий библиотекой назначается директором МБОУ «ЦО №38», может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета.

5.5. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору МБОУ «Центр образования №38» на утверждение следующие документы: – положение о библиотеке; – положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами; – план работы библиотеки; – отчет о работе библиотеки.

5.6. Штаты 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. Библиотечные работники должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Библиотечные работники имеют право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

6.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

6.1.3. Участвовать в управлении школы согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

6.1.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.

6.1.5. На повышение квалификации работников библиотек; создание необходимых условий для самообразования; участие в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

6.1.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

6.1.7. На ежегодный отпуск в 28 календарных дней в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством школы.

6.1.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6.2. Библиотечные работники несут ответственность за:

6.2.1. Предоставлять в бесплатное пользование библиотечно-информационные ресурсы в соответствии с Положением о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами.

6.2.2. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МБОУ «ЦО №38».

6.2.3. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2.4. Информирование пользователей о видах предоставляемых услуг;

6.2.5. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания пользователей;

6.2.6. Обеспечение сохранности, использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение, в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Зав. библиотекой Котлова М. В.