

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 8»**

Принято педагогическим советом
МАОУ СОШ № 8
(протокол № 1 от 30.08.2019г.)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ № 8 _____ Н.Н.Воложанина

Приказ № 05/2-од от 02.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с примерным положением о школьном информационно-библиотечном центре (школьной библиотеке) (Приложение 4 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.08.2018г. № 1036) и является основой деятельности школьной библиотеки Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа).

1.2. Положение о школьной библиотеке (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьной библиотеки (далее – библиотека).

1.3. Библиотека обеспечивает права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и выполняет информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.4. В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 2 июля 2013г.);
- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 29.07.2013 г. № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящим Положением.

1.5. Организация деятельности библиотеки производится в соответствии с правилами охраны труда, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами, правилами и требованиями.

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений Школы.

1.8. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы.

2. Цель и основные задачи библиотеки

2.1. Цель библиотеки – обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализуемых в Школе образовательных программ.

2.2. Задачи библиотеки:

2.2.1. Формирование основного и учебного фондов;

2.2.2. Информационно-библиотечное обслуживание участников образовательных отношений, обеспечение свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, культурным ценностям;

2.2.3. Формирование и развитие у пользователей читательской грамотности и культуры, навыков независимого библиотечного поведения и самообразования;

2.2.4. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Информационно-методическая функция библиотеки:

3.1.1. Формирование информационных ресурсов образовательной организации;

3.1.2. Комплектование фонда библиотеки учебными, научными, научно-популярными, художественными документами;

3.1.3. Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной и досуговой деятельности;

3.1.4. Разработка текущих и перспективных планов работы библиотеки;

3.1.5. Осуществление взаимодействия с другими общеобразовательными и культурными организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.2. Образовательная функция библиотеки:

3.2.1. Организация информирования пользователей о ресурсах библиотеки;

3.2.2. Организация доступа к информации и поддержка учебной деятельности;

3.2.3. Обучение технологиям информационного самообслуживания;

3.2.4. Осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Культурно-просветительская функция библиотеки:

3.3.1. Поддержка деятельности учащихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;

3.3.2. Организация практических занятий культурно-просветительской направленности;

3.4. Справочно-библиографическая функция библиотеки:

3.4.1. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки, включающего картотеку учебников и учебных пособий.

3.5. Досуговая функция библиотеки:

3.5.1. Оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

3.5.2. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

3.5.3. Оказание содействия педагогическим работникам и администрации Школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Ответственность за создание необходимых кадровых и материально-технических условий, комплектование основного и учебного фондов для библиотеки несет директор Школы.

4.2. Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы Школы, утверждается директором. В режиме работы библиотеки предусматривается выделение

ежедневно не менее двух часов рабочего времени педагога-библиотекаря на выполнение внутрибиблиотечной работы.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с учащимися библиотека Школы вправе взаимодействовать с другими школьными библиотеками.

4.4. Для деятельности библиотеки создаются следующие пространственно-обособленные зоны:

- зона для работы пользователей;
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
- зоны хранения основного и учебного фондов.

Зоны могут быть рассредоточены по зданию Школы.

5. Требования к оснащению помещений библиотеки

5.1. Библиотечное пространство (помещение) библиотеки отвечает следующим требованиям:

- функциональность,
- доступность,
- адаптированность к информационным технологиям,
- надежность и безопасность,
- эстетичность.

5.2. Зона для работы пользователей:

5.2.1. обеспечивает выполнение следующих видов деятельности:

- прием запроса в устной форме;
- организация и ведение постоянных баз пользователей, включая запись новых читателей;
- выдача информационных ресурсов;
- подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;
- копирование документов;
- запись на флеш-накопители;
- контроль за сроком пользования документом;
- хранение информационных ресурсов фондов библиотеки Школы;
- прием документов взамен испорченных или утраченных.

5.2.2. комплектуется следующими видами мебели:

- стол для выдачи документов;
- библиотечные стеллажи для открытого доступа;
- шкаф каталожный;
- шкаф для формуляров;
- компьютерный стол для работы библиотекаря;
- рабочие столы для индивидуальной и групповой работы пользователей.

5.2.3. оснащается следующим оборудованием:

- принтер, сканер, копировальный аппарат;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- широкополосное подключение к сети Интернет.

5.3. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций предназначается для проведения выставок различной тематики и оборудуется выставочными стеллажами с наклонными полками.

5.4. Зоны хранения основного и учебного фондов оснащаются следующими видами мебели:

- библиотечные стеллажи открытого доступа;
- пристенные стеллажи.

6. Управление библиотекой

6.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор Школы.

6.2. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь. Трудовые отношения педагога-библиотекаря регулируются Трудовым кодексом РФ. Педагог-библиотекарь несет ответственность за деятельность библиотеки в пределах своей компетенции. Педагог-библиотекарь принимает участие в деятельности педагогического совета.

6.3. Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы следующие документы библиотеки:

- положение о библиотеке Школы;
- правила пользования библиотекой Школы;
- правила выбора учебников, учебных пособий в Школе;
- планово-отчетную документацию.
- технологическую документацию, в том числе, о порядке исключения документов из фонда библиотеки Школы.

7. Права и обязанности сотрудников библиотеки

7.1. Сотрудники библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением и особенностями реализуемых в Школе образовательных программ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с руководителем Школы.

7.2. Сотрудники библиотеки обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, реализуемыми в Школе образовательными программами, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать информационную безопасность детей: запрещать использование и наличие документов экстремистской направленности, указанных на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, обеспечивать контроль безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для детей в соответствии с возрастными категориями, раз в квартал проводить ревизию библиотечных фондов на выявление литературы, причиняющей вред развитию и здоровью детей, в том числе экстремистского характера, раз в месяц обновлять данные из Федерального списка экстремистских материалов и знакомить с этими данными педагогических работников школы.
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых библиотекой услуг;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Права пользователей библиотеки:

- право доступа в библиотеку имеют учащиеся, учителя, сотрудники Школы;
- пользователи имеют право получать информацию о составе информационных ресурсов библиотеки Школы, наличии в библиотеке Школы конкретного документа, получать имеющийся документ из фондов библиотеки во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования библиотекой.

8.2. Ответственность пользователей школьной библиотеки:

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой;
- пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой.