**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 22»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Педагогического совета школыПротокол № 8 от 15.06.2020 г. | Рассмотрено на заседании совета родителей (законных представителей)Протокол № 2 от 25.06.2020 г. | Рассмотрено на заседании совета обучающихся школыПротокол № 5 от 15.05.2020 г. | Утверждено приказом директора школы от 15.07.2020 № 324 |

**Положение**

**о школьной библиотеке**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,

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

Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»,

Федеральным законом от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской федерации»,

в соответствии с уставом МАОУ «СОШ № 22»,

в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин 2.4.2.282-10.

1.2. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников школы, удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) обучающихся на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. В соответствии с [федеральным законом](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

1.6. Закон определяет 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. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.8. Настоящее Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке МАОУ «СОШ № 22»

# Основные задачи

* 1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей нанесовершеннолетних.
	2. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иныхносителях.
	3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценкеинформации.
	4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортнойсреды.
	5. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью иразвитию.

# Основные функции библиотеки

* 1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательномпроцессе.
	2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционныхносителях.
	3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации. В соответствии с федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «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». Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.
	4. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в полгода. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.
	5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:
		+ организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальномзале;
		+ проводит с обучающимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
		+ организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС, содействует развитию критического мышления;
		+ ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросовобучающихся;
		+ не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистскогохарактера.
	6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогическихработников:
		+ удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьемдетей;
		+ содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, создание условий для их самообразования и профессионального образования;
		+ организует доступ к педагогической информации на любыхносителях.
	7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленнымпорядком.
	8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).
	9. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессиональногообразования.

# Организация деятельности библиотеки

* 1. Структура школьной библиотеки: абонемент, читальный зал, хранилищеучебников.
	2. Осуществляется библиотечно-информационное обслуживание на основе библиотечно- информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работыбиблиотеки.
	3. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживаниячитателей.
	4. Организовывается взаимодействие с библиотеками (поселковыми, школьными библиотеками города).
	5. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельномпомещении.
	6. Организуется работа по сохранности библиотечногофонда.
	7. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживаетчитателей.

# Управление, штаты

* 1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки 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 ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
	2. Руководство школьной библиотекой осуществляет библиотекарем, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.
	3. Библиотекарь назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива, и входить в состав Педагогического советашколы.
	4. 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 сложностиработ.
	5. В целях обеспечения дифференцированной работы школьной библиотеки могут вводиться должности: заведующий библиотекой,библиотекарь.
	6. Библиотека составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана УВРшколы.
	7. Библиотекарь должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистскойлитературы.

# Права и ответственность библиотекаря

* 1. Бибилотекарь имеютправо:
		1. самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящемПоложении;
		2. разрабатывать Правила пользованиябиблиотекой;
		3. проводить в установленном порядке уроки библиотечно-библиографических знаний и информационнойкультуры;
		4. на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работышколы;
		5. на поддержку со стороны администрации школы в деле организации повышения квалификации работников библиотеки. Создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;
		6. на участие в работешколы;
		7. на дополнительную оплату труда, предусмотреннуюзаконодательством;
		8. на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования икультуры.
	2. Библиотекарь несут ответственность:
		1. за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договоромшколы.
		2. за выполнение функций, предусмотренных настоящимПоложением;
		3. за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

# Права и обязанности пользователей библиотеки

* 1. Пользователи библиотеки имеютправо:
		1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекойуслугах;
		2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратомбиблиотеки;
		3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источниковинформации;
		4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
		5. продлевать срок пользования документами;
		6. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фондабиблиотеки;
		7. участвовать в мероприятиях, проводимыхбиблиотекой;
		8. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директорушколы.
	2. Пользователи школьной библиотекиобязаны:
		1. соблюдать Правила пользования школьнойбиблиотекой;
		2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
		3. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах икартотеках;
		4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещениибиблиотеки;
		5. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последнийпользователь;
		6. возвращать документы в школьную библиотеку в установленныесроки;
		7. заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им, такими же или признанными библиотекойравнозначными;
		8. полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.