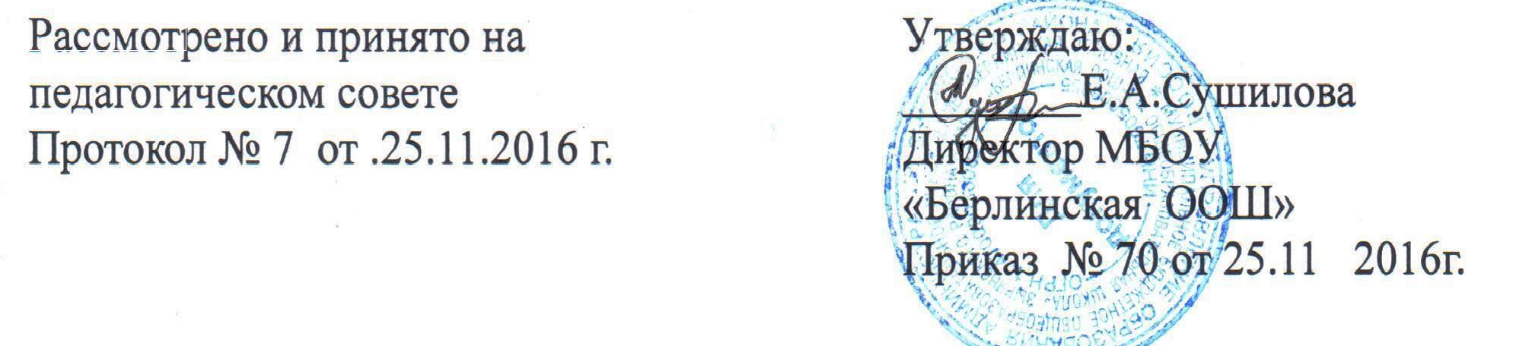
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Берлинская основная общеобразовательная школа»

Зырянского района Томской области



**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

**I. Основные положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Берлинская основная общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Берлинская ООШ»), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Цели библиотеки МБОУ «Берлинская ООШ» (далее – Библиотека) соотносятся с целями деятельности МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» и являются:

* формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе,
* создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ,
* воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,
* формирование здорового образа жизни.

1.3. Библиотека руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, в том числе Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» /ст. 28, 34, 35/, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями государственных и муниципальных органов управления образования, Уставом МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» , настоящим Положением.

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

1.5. В своей деятельности Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей Библиотеки, предусмотренных действующим законодательством, отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечному фонду, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением, Правилами пользования библиотекой МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» .

1.7. МБОУ «Берлинская ООШ» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания Библиотеки.

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

**II. Основные задачи Библиотеки**

2. Основными задачами Библиотеки являются:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Берлинская ООШ» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд ауди- и видео-кассет), цифровом (СД-диски), 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.

**III. Основные функции Библиотеки**

3. Для реализации основных задач Библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Берлинская ООШ»:

3.1.1 комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

3.1.2 пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.3 аккумулирует фонд документов, создаваемых в МБОУ «Берлинская ООШ» (публикаций и работ педагогов МБОУ «Берлинская ООШ», лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

3.1.4 осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Создает информационную продукцию:

3.2.1 осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

3.2.2 организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю МБОУ «Берлинская ООШ»;

3.2.3 разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

3.2.4 обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

3.3.1 предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

3.3.2 создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

3.3.3 способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

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

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

3.3.6 организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

3.3.7 содействует членам педагогического коллектива и администрации МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);

3.3.8 руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня, в классах.

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 содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

3.4.4 создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы МБОУ «Берлинская ООШ», осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

3.4.5 организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

3.4.6 осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства МБОУ «Берлинская ООШ» по вопросам управления образовательным процессом;

3.4.7 поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

3.4.8 способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

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 организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

3.5.3 консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

**IV. Организация деятельности Библиотеки**

4.1. Наличие укомплектованной Библиотеки в МБОУ «Берлинская ООШ» является обязательным.

4.2. В структуру Библиотеки включаются: абонемент, читальный зал, отдел учебников информационно-библиографической работы, фонд и класс для работы с мультимедийными и сетевыми документами.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебными планами МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» , программами, планом работы Библиотеки.

4.4. Спонсорская помощь, полученная Библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ».

Денежные средства за сданную Библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы Библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.5. В целях обеспечения модернизации Библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» обеспечивает Библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

- 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;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования Библиотеки;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.6. МБОУ «Берлинская ООШ» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества Библиотеки.

4.7. 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 «Берлинской ООШ» в соответствии с Уставом МБОУ «Берлинская ООШ».

4.8. Режим работы Библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Берлинская ООШ».

При определении режима работы Библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством Библиотека взаимодействует с государственными и муниципальными библиотеками.

**V. Управление и штаты Библиотеки**

5.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» .

5.2. Общее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» .

5.3. Руководство Библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором МБОУ «Берлинская ООШ», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности Библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» .

5.4. Библиотекарь назначается на должность директором МБОУ «СОШ №12», является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ «Берлинская ООШ».

5.5. Методическое сопровождение деятельности Библиотеки обеспечивает городское методическое объединение.

5.6. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ» на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке МБОУ «Берлинская ООШ»;

- правила пользования библиотекой МБОУ «Берлинская ООШ»;

- планово-отчетную документацию;

- технологическую документацию.

5.7. 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.

5.8. Работники Библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником Библиотеки только на добровольной основе.

5.9. Трудовые отношения работников Библиотеки и МБОУ «Берлинская ООШ» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

**VI. Права, обязанности, ответственность Библиотеки**

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1 самостоятельно определять содержание и форму своей деятельности, а также форму, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБОУ «Берлинская ООШ» и настоящем Положении;

6.1.2 проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

6.1.3 определять источники комплектования информационных ресурсов;

6.1.4 изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда. При этом Библиотека не вправе списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;

6.1.5 участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

6.1.6 разрабатывать Правила пользования библиотекой МБОУ «Берлинская ООШ»;

6.1.7 определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой МБОУ «Берлинская ООШ» и по согласованию с Попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке;

6.1.8 совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

6.2. Библиотека обязана:

6.2.1 обслуживать пользователей Библиотеки в соответствии Правилами пользования библиотекой МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ»;

6.2.2 принимать меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение;

6.2.3 обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда, в порядке, установленном действующим законодательством;

6.2.4 отчитываться перед директором МБОУ «Берлинская ООШ» и органами управления школой.

6.3. Библиотекарь имеет право:

6.3.1 на доступ к информации, связанной с решением поставленных перед Библиотекой задач, к образовательным программам, учебным планам, планам работы МБОУ «Берлинская ООШ»;

6.3.2 вносить предложения директору МБОУ «Берлинская ООШ» по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников Библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников Библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);

6.3.3 участвовать в управлении МБОУ «Берлинская ООШ» в порядке, определяемом Уставом МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ»;

6.3.4 иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством МБОУ «Берлинская ООШ» или иными локальными нормативными актами;

6.3.5 быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

6.3.6 участвовать в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

6.4. Библиотекарь обязан:

6.4.1 обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами Библиотеки;

6.4.2 информировать пользователей о видах предоставляемых Библиотекой услуг;

6.4.3 обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

6.4.5 формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

6.4.5 совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

6.4.6 обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

6.4.7 обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ»;

6.4.8 повышать квалификацию;

6.4.9 проходить периодическую аттестацию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

6.4.10 располагать сведениями об экстремистских материалах, включенных в федеральный список, который размещается в международной компьютерной сети «Интернет» на сайте федерального органа государственной регистрации и опубликован в средствах массовой информации.

6.4.11 ограничить доступ пользователей к вредоносным Интернет-ресурсам, вести строгий контроль пользования Интернет-ресурсами, установить программу Интернет-цензор;

6.4.12 проводить сверки библиотечного фонда и поступившей литературы с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистских материалов.

6.5. Библиотекарь несет ответственность за:

6.5.1 не обеспечение сохранности библиотечных фондов, имущества библиотеки в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

6.5.2 производство, хранение, распространение информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию и экстремистских материалов в соответствии с действующим законодательством;

6.5.3 неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

**VII. Права, обязанности, ответственность пользователей Библиотеки**

7.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

7.1.1 бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

7.1.2 доступа к фонду Библиотеки, информационным ресурсам и предоставляемым Библиотекой услугам;

7.1.3 пользоваться справочно-библиографическим аппаратом Библиотеки;

7.1.4 получать информацию о наличии в библиотечном фонде конкретного документа;

7.1.5 бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, а также в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

7.1.6 бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечного фонда;

7.1.7 продлевать срок пользования документами;

7.1.8 получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда Библиотеки;

7.1.9 участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;

7.1.10 обжаловать действия работника Библиотеки, ущемляющие его права, директору МБОУ «Берлинская ООШ» или в орган управления образования, а также в суд.

7.2. Пользователи Библиотеки обязаны:

7.2.1 соблюдать правила пользования библиотекой МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ»;

7.2.2 бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3 поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе Библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

7.2.4 пользоваться ценными и справочными документами только в помещении Библиотеки;

7.2.5 убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

7.2.6 расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1-4 классов);

7.2.7 возвращать документы в Библиотеку в установленные сроки;

7.2.8 заменять документы Библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой МБОУ «Берлинская ООШ»;

7.2.9 полностью рассчитаться с Библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ».

7.3. Пользователи Библиотеки несет ответственность за:

- нарушение Правил пользования библиотекой МБОУ «Берлинская ООШ» и причинение Библиотеке ущерба в размере, установленном Правилами пользования библиотекой «Берлинская ООШ»,

- иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Порядок пользования Библиотекой:

7.4.1 запись обучающихся МБОУ «Берлинская ООШ» в Библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ», родителей (иных законных представителей) обучающихся - по документу, удостоверяющему личность;

7.4.2 перерегистрация пользователей Библиотеки производится ежегодно;

7.4.3 документом, подтверждающим право пользования Библиотекой, является читательский формуляр;

7.4.4 читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда Библиотеки и их возвращения в Библиотеку.

7.5. Порядок пользования абонементом:

7.5.1 пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

7.5.2 максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;

- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;

- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

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

7.6. Порядок пользования читальным залом:

7.6.1 документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

7.6.2 энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

7.7. Порядок работы с компьютером, расположенным в Библиотеке:

7.7.1 работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному директором МБОУ «БЕРЛИНСКАЯ ООШ», и в присутствии библиотекаря;

7.7.2 разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

7.7.3 пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его библиотекарем;

7.7.4 по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к библиотекарю; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

7.7.5 работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.