

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новорогачинская средняя школа»



ПОЛОЖЕНИЕ

(локальный акт) № 1.38

06.05.2016

р.п. Новый Рогачик

О библиотеке.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В разработке положения о библиотеке общеобразовательного учреждения учитывалась специфика работы школы с применением Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле», на основании Федерального закона N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы. Нормативно-правовыми актами (в т.ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек). Положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором общеобразовательного учреждения.

1.2. Библиотека общеобразовательного учреждения, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование, физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения. Удовлетворяет так же запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

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

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. 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 экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

3. БАЗИСНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки- образовательная, информационная, культурная.

3.2. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения.

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд:

учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся, научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников.

Не допускается наличие в библиотечном фонде и распространение экстремистских материалов (в соответствии с Федеральным списком экстремистской литературы, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации), к числу которых 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 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Не допускается наличие в библиотечном фонде информации, запрещенной для распространения среди детей, к числу которой относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото
- и видеозображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы,

иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата.

Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных занятий, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитию навыков и умения поиска информации.

3.5. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

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

3.7. Популяризация литературы с помощью индивидуальных групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждению книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и т.д.)

3.8. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

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

3.10. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.11. Исключение из библиотечного фонда, перераспределению и реализации непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.12. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.13. Формирование библиотечного актива, привлечение учащихся к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

3.14. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.15. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

3.16. Обеспечение подписки.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной среды для читателей.

4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором ОУ штатному работнику библиотеки (заведующей, библиотекарю) отдельным приказом.

- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующая библиотекой, которая является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.
- 4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.
- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего времени выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
- 4.6. Контроль за электронными документами (в том числе материалы экстремистского характера), интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютера, установленного в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет учитель информатики, отвечающий за внедрение системы контентной фильтрации доступа общеобразовательного учреждения к сети Интернет в школе (доступ заблокирован фильтром)

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
2. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки в виде замены равноценной книгой или денежного возмещения.
3. Участвовать в управлении школой согласно Типовому положению об ОУ.
4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач.
5. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
6. На ежегодный отпуск – 28 календарных дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 15 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и администрацией.
7. Библиотечные работники несут ответственность за предоставление платных услуг.
8. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых трудовым законодательством и коллективным договором данного ОУ.
9. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
10. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
11. Ежеквартально осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. Прделанная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

1. работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки;
2. по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;
3. запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
4. запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер;
5. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно -гигиеническим требованиям.