

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 9
Протокол № 5 от 29.02.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим Советом
ГБОУ ООШ №9
Протокол № 3 от 29.02.2024 г.
Председатель Управляющего совета школы
_____ Панкова Д.Б

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ №9
_____ М.Б.Пискунов
Приказ № 22/1-од
от «29» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о деятельности школьной библиотеки****государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 города
Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность библиотеки государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области.

1.2. Библиотека создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. 1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ. Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. с

изменениями 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О библиотечном деле» (с изменениями на 3 июля 2016 года) (редакция, действующая с 3 октября 2016 года), Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями 15.07.2023г., № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию»- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, решениями Департамента образования, Уставом ГБОУ ООШ № 9, настоящим Положением о библиотеке, Приказами директора ГБОУ ООШ № 9.

1.4. В библиотеке учреждения запрещается распространение экстремальных материалов, а также их производство и хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, производство, хранение или распространение экстремальных материалов является правонарушениями и влечет за собой ответственность согласно КоАП РФ часть 1, часть 2 статьи 20.3

1.5. Общее методическое руководство библиотеками общеобразовательных учреждений осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства общего и профессионального образования РФ. Отраслевым научно-методическим центром для библиотек общеобразовательных учреждений является Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке ГБОУ ООШ № 9 и Правилами пользования библиотекой, утверждёнными руководителем ГБОУ ООШ № 9.

1.7. Библиотека несёт ответственность за качество библиотечно-информационного обслуживания и его соответствие возрастным психофизическим особенностям учащихся.

1.8. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к источникам информации.

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

2. Основная цель и задачи

2.1. Цель библиотеки соотносится с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для сознательного 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.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (фонд учебников, книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

- формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: к учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся;
- организация защиты детей от экстремистских материалов, причиняющих вред здоровью и развитию во исполнение Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями 15.07.2023 и № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию»;
- организация оперативного библиотечно- информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами;
- организация и ведение справочно- поискового аппарата: каталогов, картотек, баз данных;
- воспитание библиотечно-информационной культуры, дифференцированное обучение современным методам работы с источниками информации;
- совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики;
- пополнение и сохранение фондов библиотеки учебной литературой, отвечающих требованиям реализации ФГОС.
- 100% обеспеченность учебниками школьников образовательного учреждения за счёт областного бюджета.

3. Основные функции

3.1. Библиотека формирует фонд библиотечно-библиографических и информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:

- комплектует, обрабатывает, систематизирует единый универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации и продвигает его к участникам образовательного процесса: учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении;
- организует единый фонд носителей информации как совокупность фондов отделов библиотеки;
- организует и управляет единым справочно-информационным фондом с целью оптимизации объёма, координации состава и эффективности его использования;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность носителей информации.

3.2. Библиотека создаёт информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: электронный каталог базы данных по профилю общеобразовательного учреждения, тематические картотеки;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса:

Учащимся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции в учебные программы комплекса знаний, умений и навыков по работе с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку учащимся (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- обеспечивает учащихся учебными изданиями, приобретаемыми за счёт средств областного бюджета, на возвратной основе.

Педагогам:

- выявляет информационные потребности и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создаёт банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам, поддерживает педагогическую информацию;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, дифференцированное информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных);
- содействует педагогам в проведении занятий по информационной культуре; является базой для проведения практических занятий овладения навыками работы с информационными ресурсами.

Родителям (законным представителям) учащихся:

- удовлетворяет читательские запросы и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных комплектов для учащихся.

3.4. Библиотека организует исключение из библиотечного фонда непрофильной и излишней литературы, списание книг и учебников в установленном порядке.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотека включает в себя абонемент, читальный зал, место работы с мультимедийными документами;

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе учебного плана ГБОУ ООШ № 9

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования ГБОУ ООШ № 9 обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования носителей информации;
- необходимыми производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и действующими нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли);
- современной электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки.

4.4. ГБОУ ООШ № 9 создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.5. Режим работы библиотеки определяет библиотекарь общеобразовательного учреждения в соответствии с правилами внутреннего распорядка ГБОУ ООШ № 9 и по согласованию с директором школы;

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

5. Организация деятельности библиотеки по обеспечению учащихся учебной литературой

5.1. Комплектование учебного фонда библиотеки:

- библиотека формирует библиотечный фонд учебной литературы на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ для использования в учебном процессе;
- осуществляет учёт учебников, обеспечивает их сохранность;
- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы;

- формирует списки на недостающие учебники и те, которые не используются в образовательном процессе ГБОУ ООШ № 9. Списки передаются в обменный фонд учебников города;
- формирует Заказ на учебную литературу на основании потребности, с учётом имеющихся учебников в школьной библиотеке и направляет его в Управление министерства образования и науки;
- принимает по акту учебники и учебные пособия, переданные добровольно родителями (законными представителями) в фонд библиотеки школы;

5.2. Система обеспечения учебной литературой учащихся:

- библиотекарь совместно с заместителем директора по УВР, курирующим методическую работу, готовит Перечень учебной литературы на новый учебный год, который принимается педагогическим советом и утверждается директором. Информация для учащихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии учебников в школьном библиотечном фонде, вывешивается на сайте школы;
- библиотекарь обеспечивает учащихся учебными изданиями (учебниками), приобретаемыми за счёт средств областного бюджета, на возвратной основе;
- учебники выдаёт библиотекарь для учащихся начального звена (1-4 классы) и 5-ых классов родителям (законным представителям), учащиеся 6-9 классов получают самостоятельно в конце учебного года организованно, по графику.

Исключение составляют учебники, которые выдаются на 2-3 года.

- за полученные учебники из библиотеки родители (законные представители) или ученик расписываются в Журнале выдачи учебников.
- утраченные учебники заменяются учебниками того же автора и названия, либо учебниками, признанными библиотекарем равноценными по стоимости и значимости;
- поврежденные учебники аккуратно ремонтируются, если это возможно. Учебники, которые не подлежат ремонту, заменяются учебниками того же автора и названия, либо учебниками, признанными библиотекарем равноценными по стоимости и значимости;

- в целях контроля за сохранностью учебников, проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

5.3. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводит библиотекарь.

6. Управление. Штаты

6.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и уставом ГБОУ ООШ № 9.

6.2. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет заместителем директора по УВР ГБОУ ООШ № 9.

6.3. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотеки.

6.4. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несёт ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем ГБОУ ООШ № 9, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом ГБОУ ООШ № 9.

Библиотекарь назначается руководителем ГБОУ ООШ № 9, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета ГБОУ ООШ № 9.

6.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору ГБОУ ООШ № 9 на утверждение следующие документы:

- Положение о библиотеке, которое утверждается в соответствии с Уставом ГБОУ ООШ № 9;

- Правила пользования библиотекой ;

- Режим работы библиотеки, определяется приказом по ГБОУ ООШ № 9;

-План работы на учебный год

6.6 На работу в библиотеку приглашаются лица, имеющие соответствующее образование и квалификацию, подтвержденную документами об образовании.

6.7. Работники библиотек могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) для работника библиотеки устанавливается директором школы, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

6.8. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.Права и обязанности библиотеки

7.1. Библиотека ГБОУ ООШ № 9 имеет право:

-самостоятельно определять выбор форм, средств и методов информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и Положении о библиотеке ГБОУ ООШ № 9;

-определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;

-изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

-определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

-участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации (через членство общеобразовательного учреждения) в работе библиотечных ассоциаций или союзов;

7.2. Библиотека общеобразовательного учреждения обязана:

- предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с Уставом ГБОУ ООШ № 9 и Правилами пользования библиотекой;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- формировать фонды в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
 - отчитываться перед директором ГБОУ ООШ № 9;
 - повышать квалификацию.