

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 41»



«Утверждаю»
И.о. директора МБОУ ЦО № 41
Н.Н. Васина
Приказ № 264/Е-о от
«11» ноября 2019 года

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 3 от
«11» ноября 2019 г.

**Положение о библиотеке
МБОУ «Центр образования № 41»**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о библиотеке составлено на основе Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения (письмо департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ № 14-51-70/13 от 23.03.2004 ¹⁾
- 1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием:
 - 1.2.1 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.2.2. Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (и изменениями от 2014г.) «О библиотечном деле».
 - 1.2.3. Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
 - 1.2.4. Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции».
 - 1.2.5. Федеральным законом № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
 - 1.2.6 Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.
 - 1.2.7. Приказом Минобрнауки России от 04.10.2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».
 - 1.2.8. Приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».
 - 1.2.9. Приказом Минобрнауки России от 14.12.2009 г. № 729 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений».
 - 1.2.10. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образования».
 - 1.2.11. Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
 - 1.2.12. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

- 1.2.13. Письма департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ № 14-51-70/13 от 23.03.2004 г. «Об утверждении Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения.
- 1.2.14. Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании в Тульской области».
- 1.2.15. Законом Тульской области от 20.12.1995 № 21-ЗТО, от 24.12.2010 № 1531-ЗТО «О библиотечном деле в Тульской области».
- 1.2.16 Уставом МБОУ «Центр образования № 41».
- 1.3. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.4. Библиотека школы обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное бесплатное пользование участникам образовательно-воспитательного процесса.
- 1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.
- 1.6. В библиотеке МБОУ «Центр образования № 41» запрещается использование, хранение, распространение экстремистских материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

2. Задачи библиотеки.

- 2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работниками, родителям обучающихся) доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.
- 2.2. Совершенствование традиционных и внедрение новых информационных технологий в работу школьной библиотеки;
- 2.3. Содействие образовательно-воспитательному процессу центра образования и самообразованию учащихся, педагогов путем информационно-библиографического обслуживания;
- 2.4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- 2.5. Приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры, формирование информационной культуры и культуры чтения;
- 2.6. Обеспечение надлежащего состояния фонда литературы.

3. Основные функции библиотеки

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно - библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательно-воспитательном процессе.

- 3.2. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале в течение всего учебного года (кроме летних каникул).
- 3.3. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек, справочно-информационного фонда, электронных каталогов.
- 3.4. Информационно-библиографическое обслуживание всех участников образовательного процесса, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.5. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.6. Проведение сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов.
- 3.7. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
- 3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.
- 3.9. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.10. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 3.11. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и дублетной литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3.12. Организация работы по сохранности библиотечного фонда. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.13. Комплектование и систематизация библиотечного фонда учебной, художественной литературой, периодическими изданиями, в том числе и на электронных носителях.

4. Организация деятельности библиотеки.

- 4.1. В целях модернизации библиотеки и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУ «Центр образования № 41» обеспечивает библиотеку финансированием для комплектования библиотечных ресурсов, необходимыми помещениями в соответствии с нормами техники безопасности и с положениями СанПиН; современной материально-технической базой, необходимыми программными продуктами.
- 4.2. МБОУ «Центр образования № 41» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования, фонда и имущества библиотеки; способствует созданию комфортных условий для функционирования библиотеки.
- 4.3. Библиотека составляет годовой план и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором центра. Годовой план библиотеки

является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы центра.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы центра, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один день в неделю (методический день) отводится на выполнение внутробиблиотечной работы, посещение методического центра, областных библиотек и библиотек других образовательных учреждений, повышения самообразования и профессиональной квалификации работников библиотеки. Читатели в этот день не обслуживаются. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5. Управление, штаты.

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Тульской области и Уставом МБОУ «Центр образования № 41».

5.2. Общее руководство библиотекой и контроль за деятельностью, осуществляет директор МБОУ «Центр образования № 41», который утверждает нормативно-правовые документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

5.3. Руководство деятельностью библиотеки осуществляет библиотекарь, который несет ответственность за организацию работы и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МБОУ «Центр образования № 41».

5.4. Библиотекарь назначается директором МБОУ «Центр образования № 41», может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета.

5.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору МБОУ «Центр образования № 41» на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке;
- положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- план работы библиотеки;
- отчет о работе библиотеки.

5.6. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5.7. Библиотечные работники должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

6. Права, обязанности и ответственность.

6.1. Библиотекарь имеет право:

- 6.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

- 6.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
- 6.1.3. Участвовать в управлении центром согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.
- 6.1.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы центра образования.
- 6.1.5. На повышение квалификации; создание необходимых условий для самообразования; участие в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- 6.1.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- 6.1.7. На ежегодный отпуск на 28 календарных дней в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством школы.
- 6.1.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- 6.2. Библиотекарь несет ответственность за:
 - 6.2.1. Предоставление в бесплатное пользование библиотечно-информационные ресурсы в соответствии с Положением о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами.
 - 6.2.2. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МБОУ «Центр образования № 41».
 - 6.2.3. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
 - 6.2.4. Информирование пользователей о видах предоставляемых услуг;
 - 6.2.5. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания пользователей;
 - 6.2.6. Обеспечение сохранности, использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Библиотекарь:



Т.С. Чарина