

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 12»

«Утверждаю»

Директор МБОУ «ЦО № 12»


Битков А.

01.11.2019 г. Приказ № 204

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
МБОУ «Центр образования №12»

Тула 2019 г.

I. Общие положения

- 1.1** Библиотека является структурным подразделением МБОУ «ЦО №12» с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, формирования информационной культуры школьников.
- 1.2** Деятельность библиотеки отражается в Уставе МБОУ «ЦО №12». Обеспеченность его учебными, методическими, справочными и мультимедийными документами учитывается при лицензировании школы.
- 1.3** В своей деятельности школьная библиотека руководствуется:
- Указами Президента России;
 - Федеральными законами РФ:
 - * № 273 - ФЗ от 29.12.2012г. , «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273 – ФЗ);
 - *№114-ФЗ от 25.07.2002 ФЗ «О противодействии экстремистской» (далее– Федеральный закон № 114 – ФЗ) (редакция от 23.11.2015г.) « О противодействии экстремистской деятельности»;
 - *№ 436 – ФЗ от 29.12.2010г(редакция от 29.07.2018г) « О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»;
 - *№ 124-ФЗ от 24 июля 1998г. «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - *№78 – ФЗ от 09.12.1994 « О библиотечном деле»;
 - * № 2124-1 от 27.12.1991г. «О средствах массовой информации»;
 - Нормативными и регламентирующими документами образования, региональных и местных органов управления образования;
 - Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка «ЦО №12», а также настоящим Положением.
- 1.4** Директор МБОУ «ЦО № 12» несёт ответственность и осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5** Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой и условия их предоставления определяются правилами пользования, утверждаемыми директором МБОУ «ЦО №12».

II. Основные задачи библиотеки

- 2.1** Организация доступа к информации.
- 2.2** Обеспечение библиотечного, справочно-библиотечного и информационного обслуживания пользователей с использованием новых информационных технологий.
- 2.3** Руководство формированием информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
- 2.4** Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.5** Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала.

III. Функции библиотеки

- 3.1 Формирует информационные и библиотечно - библиографические ресурсы МБОУ «ЦО№12» как единый справочно – информационный фонд в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.
- 3.2 Проводит мониторинг печатных изданий, поступающих в школу, на предмет отсутствия экстремистских материалов в соответствии с федеральным списком Министерства юстиции Российской Федерации, два раза в год составляет акт о проведении сверок и утверждает его директором МБОУ «ЦО№12». В школе запрещается хранение и распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения (ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ от 25.07.2002г.)
- 3.3. Производит комплектование учебными, научно- популярными, научными, художественными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в МБОУ «ЦО№12» (тематические папки – накопители документов, публикации и работы педагогов МБОУ «ЦО№12», лучшие научные работы, презентации, рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей библиотеки.
- 3.4. Производит пополнение фондов за счёт привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.
- 3.5. Создание информационной продукции. Осуществление аналитико- синтетической переработки информации.
- 3.6. Организация и ведение справочно - библиографического аппарата (СБА) библиотеки, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей), тематические картотеки, электронный каталог, базы и банки данных по профилю МБОУ «ЦО№12».
- 3.7. Разработка библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.д.), библиографических обзоров.
- 3.8. Библиотека осуществляет информационное, справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей МБОУ «ЦО№12».
- 3.8.1. Организация деятельности абонемента, читального зала.
- 3.8.2. Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой массовой) пользователям библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
- 3.8.3. Организация выставок, оформление стендов, плакатов и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах библиотеки.
- 3.8.4. Проведение массовых мероприятий имеющих образовательные, информационные, культурно- воспитательные цели.
- 3.9. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
- 3.10. Библиотека руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.
- 3.10.1. Оказывает методическую помощь пользователям библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности.
Встраивает в процесс информационно - библиографического обслуживания

- элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).
- 3.10.2.** Проводит мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры учащихся.
- 3.10.3.** Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, презентаций, баз данных и т. п.).
- 3.11.** Формирует политику в области библиотечного обслуживания МБОУ «ЦО№12».
- 3.11.1.** Разрабатывает текущие и перспективные планы работы библиотеки и развития системы информационно-библиографического обслуживания .
- 3.11.2.** Использование информационной среды и осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями МБОУ«ЦО№12», другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
- 3.11.3.** Предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и учащихся.

IV. Права пользователей библиотеки.

- 4.1** Право доступа в библиотеку имеют все пользователи, перечисленные в п.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющиеся учащимися и сотрудниками МБОУ «ЦО№12», определяются правилами пользования библиотеки.
- 4.2** Пользователи имеют право бесплатно получать:
- информацию о наличии в библиотеке конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов библиотеки во временное пользование на условиях, определённых Правилами пользования библиотеки.

V. Ответственность пользователей библиотеки

- 5.1.** Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования библиотеки.
- 5.2.** Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотеки и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами и действующим законодательством.

VI. Обязанности библиотеки

- 6.1.** Обязанности библиотеки определяются в соответствии с поставленными

задачами

и определёнными в настоящем Положении функциями.

6.2. Кроме того в обязанности библиотеки входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования библиотекой;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного информационно- библиографического обслуживания.

6.3 Библиотека отчитывается перед директором МБОУ «ЦО №12» и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами.

VII. Права библиотеки

7.1 библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определёнными Положением о библиотеке;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения, согласованным с директором МБОУ «ЦО №12» и действующим законодательством;
- знакомиться с образовательными профессиональными программами, учебными планами МБОУ «ЦО №12»;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки;
- определять сумму залога в случаях, предусмотренных Правилами пользования библиотеки.
- получать от структурных подразделений МБОУ «ЦО №12» материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- распоряжаться предназначенными библиотекой бюджетными и другими ассигнованиями;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников библиотеки
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в федеральных, региональных и международных программах развития библиотечного дела.

VIII. Управление. Структура и штаты. Материальное обеспечение.

8.1. Руководство библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора МБОУ «ЦО №12». Заведующий библиотекой является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета МБОУ «ЦО №12».

8.2 Заведующий библиотекой непосредственно подчиняется директору МБОУ «ЦО

№12»

и несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной

среды для пользователей. Заведующая библиотекой разрабатывает и предоставляет на утверждение директору МБОУ «ЦО№12»:

- структуру и штатное расписание библиотеки;
- правила пользования библиотекой, перечень основных и дополнительных услуг, а также условия их предоставления;
- планы работы библиотеки (годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ «ЦО №12»);
- график работы библиотеки (устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «ЦО№12», правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы, каждый вторник с 14 час. - методический день. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который обслуживание пользователей не производится);
- должностные инструкции;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов библиотеки.

8.3. Структура библиотеки кроме традиционных подразделений (абонемент, читального

зала, книгохранилища) может включать и инновационные отделы и сектора.

8.4. Штатное наполнение библиотеки разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объёмов работ с использованием Межотраслевых норм времени на

процессы, выполняемые в библиотеках.

8.5. Трудовые отношения регулируются Трудовым Кодексом РФ. Заведующая несёт полную ответственность за результаты деятельности библиотеки в пределах своей

компетенции. Администрация МБОУ «ЦО№12» не вправе вмешиваться в творческую

деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим

законодательством и Положением о библиотеке

8.6. Директор, в лице администрации МБОУ «ЦО №12», обеспечивает библиотеку:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, специальными помещениями для работы с учебным фондом, читальным залом и др.
- электронно-вычислительной и копировально — множительной техникой и оргтехникой;
- при наличии в МБОУ «ЦО №12» доступа в Интернет — выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей

библиотеки

- другие условия, необходимые для нормальной и рациональной работы библиотеки

IX. Заключение Положения.

- 9.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором МБОУ «ЦО №12».
- 9.2.** Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по решению педагогического совета и утверждаются приказом директора.