

Частное общеобразовательное учреждение
«Рыбинская православная гимназия имени преподобного Серафима Вырицкого»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 09 от 13.07.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Рыбинская
православная гимназия имени
преподобного Серафима Вырицкого»
Е. Б. Феодорицкая
13 июля 2022 г.



Положение о школьной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом

«Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, Федеральным законом «Об увековечивании Победы советского народа в Великой отечественной войне 1941-1945 года» от 02.12.2019 № 421-ФЗ, в соответствии с Уставом гимназии в соответствии с требованиями ФГОС.

1.2. Библиотека является структурным подразделением ЧОУ «Рыбинская православная гимназия имени преподобного Серафима Вырицкого», располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами и формирует позитивный опыт по использованию современных информационных технологий.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, учителей и других работников школы. С учетом возможностей библиотеки могут обслуживать также родителей учащихся и другие категории пользователей: возможности и условия обслуживания определяет библиотека. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности, а также их производство и хранение в целях распространения.

Библиотекарь один раз в год проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки.

1.6. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», статье 14 Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ библиотекарь (педагог- библиотекарь) принимает меры, направленные на недопущение поступления в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение и другое.

Согласно Федеральному закону от 02.12.2019 №421-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» и закону «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке возможно использование изображения свастики и иных атрибутов нацизма и экстремизма для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма для учебных и просветительских целей. Данная литература отбирается библиотекарем и выдается под личную подпись абонента по заявлению.

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.8. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке ЧОУ «Рыбинская православная гимназия имени преподобного Серафима Верицкого»

2. Задачи библиотеки.

2.1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно- нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников.

Библиотека содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывая разнообразие мировоззренческих подходов, способность реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

Библиотека способствует становлению и формированию личности обучающегося (формирование нравственных убеждений), эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностных и межкультурных отношений, владению основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыкам умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению.

2.2. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) свободным доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции.

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

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами ОУ. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно- популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно- педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях, пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.

3.3. Обеспечение защиты детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Осуществление сверки поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в год.

3.5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

- организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
- проводит с обучающимися занятия по основам библиотечно- информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, по привитию навыков и умений поиска информации;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС ООО, содействует развитию критического мышления;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов обучающихся и их информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения)

- Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников: удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, созданию условий для их самообразования и профессионального образования;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях.

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, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

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

4. Организация деятельности библиотеки.

5. Управление, штаты

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

5.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором ОУ библиотекарю, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом школы.

5.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, которая является членом педагогического совета.

5.4. Библиотекарь составляет годовой план и отчет по работе, которые утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана УВР ОУ.

5.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Среда - методический день библиотекаря, который используется для посещения семинаров, совещаний библиотекарей, для подготовки к массовым мероприятиям.

5.6. Штат 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.

6. Права, обязанности и ответственность.

Работники школьной библиотеки имеют право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

6.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

6.3. Проводить в установленном порядке уроки по информационной грамотности и культуре;

6.4. Участвовать в управлении ОУ согласно Типовому положению об ОУ.

6.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений. На участие в работе общественных организаций.

6.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

6.7. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

Библиотечные работники несут ответственность:

6.8. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором ОУ.

6.9. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.10. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Библиотекарь 1 раз в год проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

Пользователи библиотеки имеют право:

- 7.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- 7.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 7.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 7.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- 7.5. Продлевать срок пользования документами;
- 7.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- 7.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 7.8. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- 7.9. Соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- 7.10. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), к иным документам на различных носителях, к оборудованию и инвентарю;
- 7.11. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки.
- 7.12. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 7.13. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- 7.14. Возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- 7.15. Заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- 7.16. Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.