

Принято на педагогическом совете
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №5 имени трижды
Героя Советского Союза
Александра Ивановича Покрышкина
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
Протокол №1 от «29» августа 2025г.

«Утверждаю»
Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №5 имени трижды
Героя Советского Союза
Александра Ивановича Покрышкина
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
Домашенко Виктор Владимирович

Приказ № 263 от 01.09.2025г.

**Положение о библиотеке муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №5 имени трижды Героя Советского Союза
Александра Ивановича Покрышкина
муниципального образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края**

I. Общие положения.

1 Настоящее Положение о библиотеке общеобразовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года и Федеральным Законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции от 14 апреля 2023 года), с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 N 280-ФЗ), Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 30.11.2024) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", а также Устава общеобразовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

2 Данное Положение о библиотеке школы (далее - Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в школе, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки общеобразовательной организации.

3 Библиотека МАОУ СОШ №5 имени трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина, является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

4. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

5 Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности. Предусмотрена обязанность ответственных лиц ежеквартально проводить сверку библиотечного фонда, а также осуществлять не реже одного раза в квартал блокировку доступа с компьютера библиотеки к Интернет ресурсам, включенным в ФСЭМ, а также установлен порядок оформления результатов сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютера, установленного в библиотеке.

6 Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке школы и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем Библиотека МАОУ СОШ №5 имени трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина

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

II. Основные задачи библиотеки.

1. Обеспечение доступа к информации, посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения.
2. Воспитание гражданского и культурного самосознания.
3. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной среды.

III. Основные функции библиотеки.

1. Библиотека формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения.
2. Комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно – популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.
3. Осуществляет организацию, размещение и сохранность документов.
4. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информацию.
5. Организует и ведет справочно библиографический аппарат.
6. Осуществляет дифференцированное библиотечно – информационное обслуживание обучающихся.
7. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях.
8. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации.
9. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности.

10. Содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

11. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников.

12. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся.

IV. Организация деятельности библиотеки.

1. Структура библиотеки включает: абонемент, читальный зал, отдел учебников.

2. Библиотечно – информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами и планом работы библиотеки.

3. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения размеров финансирования из бюджета образовательного учреждения. Денежные средства за сданную макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:

а) гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

б) необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности;

в) электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально – множительной техникой и необходимыми программными продуктами.

5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в

соответствии с федеральными перечнями учебников, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

6. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

V. Управление. Штаты.

1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом общеобразовательного учреждения.

2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем общеобразовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.

4. Заведующий библиотекой назначается руководителем общеобразовательного учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета.

5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам УО, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

6. Трудовые отношения работника библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

VI. Права и обязанности библиотеки.

1. Работники библиотеки имеют право:

а) Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно – информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положении о библиотеке;

б) Проводить в установленном порядке уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) Определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) Изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) Давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников библиотеки;

е) Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

ж) Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

2. Работники библиотеки обязаны:

а) Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) Информировать пользователей о видах предоставляемых услуг;

в) Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей; не допускать распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних. Ежеквартально проводить сверки библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, составлять акт сверки фонда, вести журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов

г) Обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

д) Отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения.

VII. Права и обязанности читателей.

Права читателей:

1. Пользователи библиотеки имеют право получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах.
2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
3. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
4. Получать документы во временное пользование.
5. Работать с документами в читальном зале
6. Участвовать в мероприятиях проводимых школой.

Обязанности читателей:

1. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.
2. Бережно относиться к произведениям печати.
3. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными.
4. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечению срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

VIII. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора
2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора школы.