

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 66»**

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете школы  
Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Школа № 66»  
  
В.И. Подоляко  
приказ № 27-ОД/01.09.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной библиотеке**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение составлено на основании типового (временного) положения в целях определения уровня общих требований к библиотеке с учетом особенностей задач и содержания работы.
- 1.2 Положение согласуется с педагогическим советом школы и вводится в действие с момента утверждения приказом по школе.
- 1.3 Библиотека общеобразовательной школы (далее «библиотека») сочетает функции учебной и специальной библиотеки, возглавляет работу с книгой в школе. Обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.4 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г., Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями от 22.08.2004 г.), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом Школы, а также настоящим Положением.
- 1.5 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, родителей (или лиц их заменяющих), учителей и других работников школы. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.6 Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается.
- 1.7 Порядок доступа к библиотечному фонду и другой библиотечной информации определяется в правилах пользования библиотекой.
- 1.8 Библиотека школы осуществляет работу совместно с педагогическим коллективом.
- 1.9 Библиотека школы взаимодействует с библиотеками системы народного образования, культуры, обслуживающими обучающихся и педагогических работников школы, с другими обществами.
- 1.10 Срок действия положения не ограничен.

## **1. Основные задачи библиотеки**

2.1 Обеспечивает учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно - библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2 Содействие воспитанию разносторонне развитой личности, созданию максимально благоприятных условий для её умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.

2.3 Обеспечение многообразия содержания образовательного процесса, особенностей программных педагогических установок отдельных школьных коллективов путем оперативного и качественного комплектования фондов, библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей, создание условий для реализации программ внеурочной деятельности информационной направленности в рамках реализации ФГОС.

2.4 Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

2.5 Формирование у читателей навыков независимого пользователя: обучение пользования книгой, периодическими изданиями и другими носителями информации, поиску и критической оценки информации.

2.6 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

2.7 Содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей, других работников школы путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.

2.8 Содействие различными формами и методами библиотечной работы самообразованию обучающихся и педагогических работников школы, обеспечению литературой их социальных, культурных потребностей.

## **2. Основные функции**

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

3.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся; научно-педагогическую, методическую, справочную литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников. Состав фонда, его экзemplарность определяется учебными программами, используемыми школой, контингентом обучающихся, бюджетным финансированием, выделяемым на соответствующую статью, поступлением изданий от вышестоящих организаций, спонсоров.

3.3 Обслуживание читателей проводится на абонементе, в читальном зале.

3.4 Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей: каталога и картотеки. Информационно- библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умение поиска информации, способствует проведению внеурочной деятельности по программам информационно-познавательно направленной в рамках ФГОС.

- 3.5 Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий организационных форм и методов работы.
- 3.6 Организация дифференцированного персонализированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.7 Библиотечно-информационное обслуживание в соответствии с Уставом школы и запросов учителей.
- 3.8 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.9 Проведение в установленном порядке библиотечных уроков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
- 3.10 Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин). В целях противодействия экстремистской деятельности и терроризму библиотека в пределах своей компетенции осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение, выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности и терроризму.
- 3.11 Повышение квалификации библиотекаря и создание условий для его самообразования и профессионального образования.
- 3.12 Обеспечение санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.13 Участие в работе библиотечно-информационных ассоциаций, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 3.14 Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.15 Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими правовыми актами. Организация в установленном порядке списания из основного фонда книг и учебников.
- 3.16 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.17 Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.18 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.
- 3.19 Обеспечение бесплатными учебными изданиями обучающихся, пользующихся первоочередным правом согласно Постановлению Правительства Самарской области от 25.07.2007 г. №114
- 3.20 Обеспечение учебными изданиями временного пользования из обменного фонда школьных библиотек МБУ г. Тольятти, согласно положению об обменном фонде учебников МБУ г. Тольятти

#### **4. Организация деятельности библиотеки. Управление. Штаты**

- 4.1 Библиотека школы открывается при наличии:
- соответствующего помещения и оборудования
  - постоянного источника средств на комплектование литературой
  - первоначального книжного фонда
  - работника, ответственного за сохранность фонда и обслуживание читателей.
- 4.2 Руководство и контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор (заместитель директора по учебно-воспитательной работе делегированный директором) школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда; а также создание комфортной среды для читателей.
- 4.3 Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы заведующей библиотекой, что закрепляется должностной инструкцией.

- 4.4 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.
- 4.5 Библиотека составляет годовой план и отчеты по работе, которые утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.
- 4.6 Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка школы. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
- 4.7 Штаты библиотеки и размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.
- 4.8 Научно-методическое руководство библиотекой школы осуществляется методическим центром при Департаменте образования.
- 4.9 Приобретение литературы и другие расходы по содержанию библиотеки предусматриваются за счет средств школы, в соответствии с установленными нормативами.
- 4.10 Работники библиотеки обеспечивают учет, хранение и использование книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами; несут материальную ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством. Для хранения фондов учебников выделяется отдельное помещение.
- 4.11 Состояние материально-технической базы и библиотечного фонда является одним из основных показателей определения готовности школы к новому учебному году.

## **5. Права, обязанности и ответственность**

- 5.1 Библиотека имеет право:
- 5.1.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в данном Положении.
  - 5.1.2 Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
  - 5.1.3 Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- 5.2 Библиотечные работники имеют право:
- 5.2.1 Участвовать в управлении школы, согласно типовому положению общеобразовательного учреждения.
  - 5.2.2 На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач, к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.
  - 5.2.3 На поддержку со стороны Департамента образования и администрации школы для организации повышения квалификации библиотекаря, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
  - 5.2.4 На участие в работе общественных организаций.
  - 5.2.5 На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах правительства РФ.
  - 5.2.6 На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
  - 5.2.7 На ежегодный отпуск 28 рабочих дней.
  - 5.2.8 На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- 5.3 Библиотечные работники несут ответственность:

5.3.1 Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде, Уставом школы и коллективным договором школы.

5.3.2 Выполнение функций, предусмотренных настоящим положением и должностных инструкций.

## **6. Работа с учебным фондом**

6.1. Обеспечение федеральным и региональным комплектами учебников учащихся образовательных учреждений на основании постановления Правительства Самарской области от 25 июля 2007 г. № 114 «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счёт средств областного бюджета».

6.2. Первоочередным правом бесплатного обеспечения федеральным и региональным комплектом учебников за счет средств областного бюджета пользуются следующие категории учащихся образовательных учреждений:

- Дети–сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;
- Дети из семей, чьи родители – инвалиды или пенсионеры;
- Дети – инвалиды, проживающие в семьях;
- Дети одиноких матерей (отцов);
- Дети из многодетных семей;
- Дети военнослужащих срочной службы;
- Дети участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- Дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- Дети беженцев;
- Дети безработных родителей, состоящих на учете в службе занятости;
- Дети, чьи родители погибли в местах ведения боевых действий.

6.3. Из других категорий учащихся федеральный и региональный комплекты учебников предоставляются бесплатно прежде всего обучающимся из семей, в которых среднедушевой доход не превышает утвержденного по области максимального размера, при которых назначается социальное пособие из средств бюджета области.

6.4. Вопрос о предоставлении льгот детям из числа перечисленных рассматривается на основании списков, полученных из МБУ «МФЦ». Данная база обновляется ежегодно к началу учебного года.

6.5. Обеспечение бесплатными комплектами учебников осуществляется через школьные библиотеки на возвратной основе.

## **7. Порядок работы библиотеки Школы по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»**

7.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками библиотеки Школы изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://minjust.ru/ru/extremist-materials> в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. N114 в ред. 29.04.2008 г., с п. «а» ч.4 ст.3 ФЗ от 6.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

7.2. Библиотекарь:

осуществляет отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фонда библиотеки Школы, производит их сверку с ФСЭМ;

7.3. Ежегодно при получении литературы проводит сверку ФСЭМ, результаты сверки отражаются в акте сверки библиотечного фонда и поступившей литературы с федеральным списком экстремистских материалов (Приложение 1).



Акт  
сверки библиотечного фонда и поступившей литературы  
с федеральным списком экстремистских материалов.

В \_\_\_\_\_ году в МБУ «Школа № 66» поступило \_\_\_\_\_ экземпляров литературы и  
закуплено \_\_\_\_\_ экземпляров литературы.

В результате проведённой сверки поступившей литературы с федеральными списками  
экстремистских материалов в соответствии со ст.Федерального закона от 25.07.2002 г.  
№ 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» было установлено, что  
экстремистские материалы данные книги не содержат.

Дата \_\_\_\_\_

Библиотекарь: \_\_\_\_\_ Поминова Н.В.