

«РАЗРАБОТАНО И ОБСУЖДЕНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

на педагогическом совете

Приказ №56 от «30» августа 2024 г.

протокол №1

Директор ЧОУ СПб ШТТИШБ

от «30» августа 2024

А.В. Тимофеева



Положение о библиотеке ЧОУ «Санкт-Петербургская школа «ГТИШБ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки ЧОУ «Санкт-Петербургская школа «ГТИШБ» (далее – образовательная организация).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями), приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» с учетом письма Минобрнауки от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», Методических рекомендаций ФГБНУ «НПБ им. К.Д. Ушинского» от 31.05.2017, рекомендаций Минкультуры от 12.09.2017 по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов.
- 1.3. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.4. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными изданиями учитывается при лицензировании общеобразовательной организации.
- 1.5. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательной организации: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.
- 1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.
- 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. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями библиотеки являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе,
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ,
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами библиотеки является:

- обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся — доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов,
- формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки;
- пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

3. Основные функции библиотеки

Библиотека выполняет следующие функции:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации:

- комплектует основной фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными изданиями;
- участвует в комплектовании специализированного фонда учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- организует и ведет электронный каталог библиотечных единиц.

3.2. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности обучающихся;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;
- содействует педагогическим работникам в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием обучающихся;
- содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет текущее информирование (обзоры новых поступлений и публикаций);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры обучающихся, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Управление и организация работы

4.1. Основное условие открытия библиотеки — это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, назначение ответственного за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными законами, федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом учреждения.

4.3. Руководство библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет заместитель директора по УВР.

4.4. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором общеобразовательного учреждения назначенному педагогу-библиотекарю.

4.5. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

4.6. 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.

4.7. Структура библиотеки:

- абонемент,
- книгохранилище учебной литературы.

4.8. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего

распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение времени для ежедневного выполнения внутри библиотечной работы

5. Учет поступления и выбытия изданий библиотечного фонда

5.1. Прием изданий в фонд библиотеки включает следующие операции:

- сверка поступлений с первичным учетным документом (накладная, акт), включающим список поступивших изданий;
- составление первичного учетного документа для поступлений без сопроводительной документации;
- регистрация поступивших изданий в электронном каталоге.

5.2. При пополнении основного библиотечного фонда соблюдаются требования Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Издания, включенные в Федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Минюста (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>), приобретать запрещено, при выявлении их в фонде – изымать из доступа.

5.3. Учет и обработка изданий фонда осуществляется индивидуальным способом. Сведения о поступлениях вносятся в электронный каталог.

5.4. Поступившим изданиям присваивают индивидуальный регистрационный номер (инвентарный номер или иной знак, принятый в качестве регистрационного номера, системный номер для электронных документов) и шифр хранения.

5.5. Выбытие изданий библиотечного фонда:

5.5.1. Причины, по которым издание может быть выведено из состава библиотечного фонда, включают в том числе ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, утрату. Исключение издания из библиотечного фонда проводится на основании анализа состава библиотечного фонда и результатов его проверки.

5.5.2. Под ветхостью издания понимается результат естественного старения или физического износа издания.

5.5.3. Под дефектностью издания понимается частичная или полная утрата эксплуатационных качеств издания в результате внешнего воздействия.

5.5.4. Под устарелостью по содержанию понимается потеря актуальности тематики, подтверждаемая отсутствием спроса читателей, невостребованностью в перераспределении и реализации.

5.5.5. Под утратой издания понимается его отсутствие в фонде библиотеки по причинам потери, хищения, бедствий стихийного, техногенного (в том числе хакерской атаки и невозможности восстановления электронного оборудования) или социального характера, по неустановленной причине.

5.6. Процесс исключения изданий из фонда библиотеки осуществляется в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

5.7. Выбытие изданий библиотечного фонда производится в результате их списания комиссией, созданной руководителем образовательной организации.

6. Проверка документов библиотечного фонда

6.1. Плановая проверка документов библиотечного фонда проводится с периодичностью один раз в пять лет на основании графика проверки, утвержденного педагог-библиотекарь.

6.2. Внеплановая проверка документов библиотечного фонда производится в обязательном порядке:

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи документов;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при реорганизации или ликвидации образовательной

организации.

6.3. Проверка фонда на предмет наличия в нем материалов, включенных в ФСЭМ, проводится:

- при поступлении новых изданий в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ каталогом фонда библиотеки.

6.4. По итогам проверки педагог-библиотекарь составляет акт, подписывает и хранит его в библиотеке в течение срока, установленного номенклатурой дел. Если какие-то издания отсутствуют по неустановленной причине, то к акту прикладывается их список, в котором фиксируются сведения о количестве изданий библиотечного фонда в наличии и количестве отсутствующих изданий, в том числе по неустановленной причине. В акте также указываются номер и дата акта предыдущей проверки.

6.5. При выявлении в процессе проверки фонда отсутствующих изданий и невозможности установления виновных лиц убытки по недостаткам списываются в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Для проверки библиотечного фонда образовательной организации на предмет наличия в нем материалов, включенных в ФСЭМ, педагог-библиотекарь систематически (не реже одного раза в три месяца) осуществляет проверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет наличия в нем материалов, включенных в ФСЭМ, путем сверки ФСЭМ с электронным каталогом фонда.

6.7. При выявлении издания, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда указанное издание не подлежит включению в библиотечный фонд образовательной организации.

В случае выявления издания, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде библиотеки образовательной организации, издание исключается из библиотечного фонда и подлежит уничтожению

7. Порядок пользования библиотекой

7.1. Запись обучающихся образовательной организации в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно

7.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю изданий из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.3. Порядок пользования абонементом:

7.3.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух изданий одновременно (исключая учебники и учебные пособия).

7.3.2. Максимальные сроки пользования изданиями:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – один месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.

7.3.3. Пользователи могут продлить срок пользования изданиями, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.4. Издания, предназначенные для работы в помещении библиотеки, на дом не выдаются.

7.5. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре издания выдаются только для работы в помещении библиотеки.

8. Права и обязанности библиотеки

8.1. Педагог-библиотекарь имеет право:

- Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями

и задачами, указанными в Уставе общеобразовательной организации и Положении о библиотеке общеобразовательной организации;

- Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательной организации, и по согласованию с администрацией виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

8.2. Работник библиотеки обязан:

- Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- В соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. и в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверять фонд библиотеки на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с алфавитным и электронным каталогами школьной библиотеки.
- В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.
- Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательной организации;
- Выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением;
- Отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательной организации не реже 1 раза в год.

9. Права и обязанности пользователей библиотеки

9.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- Пользователи библиотеки имеют право получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах; пользоваться каталогом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования изданиями фонда;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

9.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;

10. Порядок предоставления (выдачи) литературы

несовершеннолетним в зависимости от возрастной группы и педагогам.

10.1. Согласно требованиям Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»: Информация, предусмотренная частью 2 статьи 5 и запрещенная для распространения среди детей:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;
- пропагандирующая педофилию;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера.

10.2. Информация, которая предусмотрена частью 3 статьи 5 с учетом положений статей 7 - 10 настоящего Федерального закона и распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено:

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений - между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

10.3. Согласно требованиям ст.3, 13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» На территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

10.4. Классификация информационной продукции (за исключением информационной

продукции, предусмотренной частью 5 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона по следующим категориям информационной продукции:

- информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет;
- информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет;
- информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет;
- информационная продукция, запрещенная для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона).