

Комитет по делам образования города Челябинска

Принято  
на заседании Педагогического  
совета МБОУ «СОШ №81  
г. Челябинска»

Протокол от « 24 » 08 2014 г.  
№ 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 81  
г. Челябинска»

О.В. Мещерягина  
Приказ от 24.08.2014 г.  
№ 107



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьной библиотеке Муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 81 г. Челябинска имени Героя  
Советского Союза Мусы Джалиля»**

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 35, Закона о библиотечном деле», на основании приказ от 1 марта 2004 года № 2/2 Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», в соответствии с ФГОС, СанПиН, Устава МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»; на основании Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред.от 14.10.2014) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 1.2. Положение является локальным актом и определяет уровень требований к библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 81 г. Челябинска имени Героя Советского Союза Мусы Джалиля», (далее по тексту - МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»).
- 1.3. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическими и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функция библиотеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.
- 1.4. Библиотека МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска». Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой в данном Положении.
- 1.7. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. В соответствии с Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г. (ред. От 14.10.2014) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к

экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям. Заведующая библиотекой осуществляет постоянно экспертизу информационной продукции, находящейся в фонде библиотеки на предмет наличия экстремистских материалов. По результатам сверки составляется Акт сверки документов, имеющихся в фонде библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов», факт сверки Федерального списка с фондом библиотеки фиксируется в «Журнале сверок информационно-библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов». Порядок работы с «Федеральным списком экстремистских материалов» регламентируется Инструкцией о работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов». Регулярно дополняется Список экстремистских материалов, опубликованных на веб-сайте Министерства юстиции РФ по мере обновления.

При поступлении изданий, имеющих классификацию от производителя (поставщика), сотрудники библиотеки просматривают поступающие издания на предмет уточнения и изменения возрастной классификации с учетом соответствия тематике, содержанию и художественному оформлению, физическому, психическому, духовному и нравственному развитию детей. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке, утвержденным директором школы.

Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».

МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

## **II. Задачи библиотеки**

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других работников МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».
- 2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя. Обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

## **III. Базисные функции библиотеки**

- 3.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска». Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся: научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, электронных носителей. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в соответствии с развитием



общеобразовательного учреждения, в зависимости от контингента учащихся, специфики обучения.

- 3.2. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.
- 3.3. Обслуживание читателей осуществляется на абонементе и в читальном зале.
- 3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске книг, проведение с учащимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения информационных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.7. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики региона, учебного заведения и запросов читателей.
- 3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.9. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.
- 3.10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 3.11. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для самообразования и профессионального образования.
- 3.12. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.13. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками района, города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 3.14. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.15. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3.16. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.17. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей.
- 3.18. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.19. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.
- 3.20. На территории Российской Федерации запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

## **IV. Организация и управление, сотрудники.**

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска», который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.
- 4.2. Функция повседневного управления библиотекой делегируется директором, заведующей библиотекой.
- 4.3. За организацию текущей деятельности и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующая библиотекой, которая является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.
- 4.4. Заведующая библиотекой составляет годовые планы и отчет в работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.
- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска», а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
- 4.6. Оплата труда сотрудников библиотеки, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами (локальными актами, Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 81, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»).

## **V. Права и обязанности**

### **5.1. Библиотеки имеют право:**

- 5.1.1. Определять содержание и формы деятельности библиотеки в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
- 5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
- 5.1.3. Устанавливают в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, внесенного пользователями библиотеки.

### **5.2. Библиотечный работник имеет право:**

- 5.2.1. Участвовать в управлении школой.
- 5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы и сотрудников.

- 5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательных учреждений в деле организации повышения квалификации работников библиотек. 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 представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

### **5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:**

- 5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации.
- 5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением: выполнение должностных инструкций, соблюдение Устава, локальных актов МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».
- 5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **VI. Правила пользования библиотекой**

- 6.1. Право пользования библиотекой имеют все учащиеся школы, их родители, а также сотрудники школы.
- 6.2. Читатель имеет право получать во временное пользование не более двух произведений печати сроком на 15 дней. Срок пользования на ценные или редкие издания устанавливаются индивидуально.
- 6.3. Читатель обязан по истечении установленного срока вернуть книгу в библиотеку или продлить время пользования, если на книгу нет спроса со стороны других читателей.
- 6.4. Читатель обязан бережно относиться к произведениям печати. В случае утери или порчи книги вернуть в библиотеку равноценную или заменить ее другой, признанной библиотекой.
- 6.5. Литература, предназначенная для пользования в читальном зале (энциклопедии, словари, справочники и т.д.) на дом не выдается.
- 6.6. Запрещается выносить книги и другие документы из помещения библиотеки без соответствующей записи в формуляре читателя.
- 6.7. При выбытии из МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» читатель обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания.
- 6.8. Каждый читатель обязан соблюдать правила пользования библиотечным фондом, а во время посещения библиотеки соблюдать тишину.