

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято на заседании
Педагогического совета

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Кракольская СОШ»
от « 31 » августа 2017 г. № 66/4

Протокол № 1 от 30.08.2017г.

**Положение о школьной библиотеке
МБОУ «Кракольская СОШ»**

I. Общие положения.

1. Библиотека является структурным подразделением МБОУ «Кракольская СОШ», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами.
2. Деятельность библиотеки МБОУ «Кракольская СОШ» (далее – библиотека) отражается в уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
3. Цели библиотеки МБОУ «Кракольская СОШ»:
 - Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания 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.
1. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями управления по работе с муниципальными учреждениями образования г Кингисеппа и Кингисеппского района, уставом МБОУ «Кракольская СОШ», положением о библиотеке, утвержденным директором МБОУ «Кракольская СОШ»
2. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритете общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
3. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке МБОУ «Кракольская СОШ» и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором МБОУ «Кракольская СОШ».
4. МБОУ «Кракольская СОШ» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи.

1. Основными задачи библиотеки являются:

- а) обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (или законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Кракольская СОШ» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видео кассет); цифровом (компакт-диски); коммуникативном и иных носителях;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции.

1. Для реализации основных задач библиотека:

- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Кракольская СОШ»:
 - Комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными и научно – популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
 - Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - Аккумулирует фонд документов, создаваемых в МБОУ «Кракольская СОШ»;
 - Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) Создает информационную продукцию;
 - Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный и систематический), картотеки;
 - Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия;
 - Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
 - Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;
- 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 их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- Содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;
- Руководит воспитательной работой с книгой;

г) осуществляет дифференцированное библиотечно – информационное обслуживание педагогических работников:

- Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- Содействует профессиональной компетенции повышения квалификации, проведению аттестации;
- Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы МБОУ «Кракольская СОШ», осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий с информационными ресурсами;

д) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности библиотеки.

1. Структура библиотеки включает в себя абонемент, читальный зал на 8 посадочных мест, отдел учебников
2. Библиотечно – информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно – информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МБОУ «Кракольская СОШ», программами, проектами и планом работы библиотеки.
3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУ «Кракольская СОШ» обеспечивает библиотеку:

- Гарантированным финансированием комплектования библиотечно – информационных ресурсов;
- Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности, в соответствии с положениями СанПиН;
- МБОУ «Кракольская СОШ» создает условия для сохранности имущества и оборудования библиотеки.

1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор МБОУ «Кракольская СОШ» в соответствии с уставом учреждения.
2. Режим работы библиотеки определяется заведующей библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Кракольская СОШ». При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- Двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- Одного раза в месяц – санитарного дня;
- Не менее одного раза в месяц – методического дня.

1. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми библиотека МБОУ «Кракольская СОШ» взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. Управление, штаты.

1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом МБОУ «Кракольская СОШ».
2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор МБОУ «Кракольская СОШ».
3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором МБОУ «Кракольская СОШ», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МБОУ «Кракольская СОШ».
4. Заведующий библиотекой назначается директором МБОУ МБОУ «Кракольская СОШ», может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета МБОУ «Кракольская СОШ».
5. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет руководителю МБОУ «Кракольская СОШ» на утверждение следующие документы:
 - а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
 - б) планово – отчетную документацию.

6. Порядок комплектования штата библиотеки МБОУ «Кракольская СОШ» регламентируется его уставом.

7. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании или квалификации.

8. Работники библиотек могут осуществлять педагогическую деятельность на добровольной основе.

9. Трудовые отношения работников библиотеки и МБОУ «Кракольская СОШ» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации 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 МБОУ «Кракольская СОШ» и положения о библиотеке.

б) Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой М МБОУ «Кракольская СОШ» утвержденными руководителем, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

е) участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом МБОУ «Кракольская СОШ»

ж) иметь ежегодный отпуск 36 календарных дней;

з) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

1. Работники библиотеки обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

- г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ «Кракольская СОШ», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- д) совершенствовать информационно – библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- е) обеспечить сохранность и использование носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МБОУ «Кракольская СОШ»;
- з) отчитываться в установленном порядке перед директором МБОУ «Кракольская СОШ»;
- и) повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки.

1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсов и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно – библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- д) участвовать в мероприятиях, проводимой библиотекой.

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- г) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- д) заменять документы библиотеки в случае их утраты и прочими равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- е) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ «Кракольская СОШ»

3. Порядок пользования библиотекой:

- а) запись обучающихся МБОУ «Кракольская СОШ» производится в индивидуальном порядке; педагогических и иных работников МБОУ «Кракольская СОШ» по паспорту;

б) перерегистрация пользователей производится ежегодно.

4. Порядок пользования абонементом:

а) пользователь имеет получить на дом не более двух документов одновременно.

5. Порядок пользования читальным залом:

а) документы, предназначенные для работы в читальном зале на дом не выдаются.

○ Федеральные документы

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон об образовании в российской федерации

○ Профилактика и противодействие экстремизму

- Федеральный список экстремистских материалов (по состоянию на 11.09.2018)
- Федеральный закон №114 «О противодействии экстремистской деятельности»
- Федеральный закон от 05 июля 2002 года № 112-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона „О противодействии экстремистской деятельности“»
- Указ Президента Российской Федерации от 23 марта 1995 года № 310 (в редакции от 03.11.2004) «О мерах по обеспечению согласованных действий органов государственной власти в борьбе с проявлениями фашизма и иных форм политического экстремизма в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.01.2003 г. № 27 (в редакции от 24.03.2011) «Об утверждении Положения о порядке определения перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности, и доведения этого перечня до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом»
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Открыть

○ Антитеррор

- Электронные ресурсы Национального центра информационного противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет и портала Науки и образования против террора

○ Нормативные, правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции

- Федеральный закон от 17 июля 2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
- Федеральный закон от 7 мая 2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации,

владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (ред. от 22.12.2014)

○ ФГОС и ГОС

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования
- федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования
- Примерная основная образовательная программа начального общего образования

○ Прием в школу

- Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования

○ Информационная безопасность детей

- Указ Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (27 июля 2006 г.)
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

○ О снижении рисков возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных организациях