



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Школа № 37"

улица Южное Шоссе, дом 49а, город Нижний Новгород, 603083, тел/факс. (831) 2-56-74 -20, e-mail: s37_nn@mail.52gov.ru

Утверждено приказом
директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Школа № 37» от
01.09.2023 № 326-ОД
с изменениями,
утвержденными приказом от
05.07.2024 № 365-ОД

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке МБОУ «Школа № 37» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года и Федеральным законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023, с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 28 декабря 2022 года, а также Устава МБОУ «Школа № 37» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о библиотеке МБОУ «Школа № 37» (далее - Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в МБОУ «Школа № 37», определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования библиотекой МБОУ «Школа № 37», а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки МБОУ «Школа № 37».

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки МБОУ «Школа № 37», которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Школа № 37» и определяет уровень требований к библиотеке МБОУ «Школа № 37».

1.5. Библиотека МБОУ «Школа № 37» участвует в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. Деятельность библиотеки МБОУ «Школа № 37» организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании МБОУ «Школа № 37».

1.7. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» библиотека МБОУ «Школа № 37» доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников МБОУ «Школа № 37». Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.8. Цели библиотеки МБОУ «Школа № 37» - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), 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.

1.9. Библиотека руководствуется в своей деятельности Положением, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации (Нижегородская область), решениями управления образованием администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода и Уставом МБОУ «Школа № 37».

2. Принципы деятельности библиотеки МБОУ «Школа № 37»

2.1. Деятельность библиотеки МБОУ «Школа № 37» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В библиотеке 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 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 28 декабря 2022 года).

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

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

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- 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;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. С целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, недопущения попадания в библиотечный фонд МБОУ «Школа № 37» материалов экстремистского содержания сотрудниками библиотеки МБОУ «Школа № 37» осуществляется выявление запрещенной литературы согласно списку экстремистских материалов (Федеральный список экстремистских материалов, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте федерального органа государственной регистрации, а также опубликованный в средствах массовой информации в установленном порядке в соответствии с требованиями ст.13 Федерального закона №114-ФЗ).

2.5.1. Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов;
- списание экстремистских материалов в случае выявления;

2.5.2. Отслеживание систематически (не реже 1 раза в четверть) обновлений Федерального списка, сверка библиотечного фонда с Федеральным списком. Сверка проводится путем

сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг и перечня материалов Федерального списка.

2.5.3. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

2.5.4. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, они подлежат изъятию из фонда и списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки. Составляется Акт о списании.

2.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются Положением о библиотеке МБОУ «Школа № 37» и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем МБОУ «Школа № 37».

2.7. МБОУ «Школа № 37» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2.8. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

3. Задачи библиотеки

3.6. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов МБОУ «Школа № 37».

3.7. Обеспечение участникам образовательной деятельности — учащимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся МБОУ «Школа № 37» — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

3.7.1. бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);

3.7.2. цифровом (DVD -диски);

3.7.3. коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.8. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.

3.9. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации учащегося, развитии его творческого потенциала.

3.10. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3.11. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3.12. Бесплатное предоставление учащимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

4. Основные функции библиотеки

Для реализации основных задач библиотека МБОУ «Школа № 37»:

4.6. Осуществляет основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

4.7. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Школа № 37»:

4.7.1. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

4.7.2. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

4.7.3. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.8. Создает информационную продукцию:

4.8.1. организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические

- картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю МБОУ «Школа № 37»;
- 4.8.2. разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- 4.8.3. обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 4.9. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся МБОУ «Школа № 37»:
- 4.9.1. обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- 4.9.2. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- 4.9.3. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- 4.9.4. способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- 4.9.5. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- 4.9.6. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- 4.9.7. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.
- 4.10. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников МБОУ «Школа № 37»:
- 4.10.1. выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- 4.10.2. создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы МБОУ «Школа № 37», осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- 4.10.3. способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.
- 4.11. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) учащихся МБОУ «Школа № 37»:
- 4.11.1. удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- 4.11.2. консультирует по вопросам учебных изданий учащихся МБОУ «Школа № 37».
- 4.12. Осуществляет введение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 4.13. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 4.14. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.
- 4.15. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 4.16. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.
- 4.17. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.
- 4.18. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 4.19. Организует работу по сохранности библиотечного фонда МБОУ «Школа № 37».

5. Организация деятельности библиотеки

5.6. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами МБОУ «Школа № 37», программами, проектами и планом работы библиотеки МБОУ «Школа № 37».

5.7. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения

нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

5.8. МБОУ «Школа № 37» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

5.9. 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 «Школа № 37» в соответствии с Уставом МБОУ «Школа № 37».

5.10. Режим работы библиотеки определяется педагогом – библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Школа № 37».

5.11. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

6. Организация, управление и штаты

6.6. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБОУ «Школа № 37», который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор МБОУ «Школа № 37» несет ответственность за все стороны деятельности библиотек, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

6.7. Руководство библиотекой осуществляет педагог – библиотекарь (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором МБОУ «Школа № 37», учащимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «Школа № 37».

6.8. Педагог-библиотекарь (библиотекарь) назначается директором МБОУ «Школа № 37», является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

6.9. Педагог-библиотекарь (библиотекарь) отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана МБОУ «Школа № 37».

6.10. На работу в библиотеку МБОУ «Школа № 37» принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6.11. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «Школа № 37». Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

6.12. 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.

6.13. Трудовые отношения работников библиотеки и МБОУ «Школа № 37» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.14. Педагог – библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, Устава и Положения.

6.15. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в МБОУ «Школа № 37».

7. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

7.6. Педагог – библиотekarь имеет право:

- 7.6.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении и Уставе МБОУ «Школа № 37»;
 - 7.6.2. проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
 - 7.6.3. определять источники комплектования информационных ресурсов;
 - 7.6.4. изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
 - 7.6.5. определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором МБОУ «Школа № 37», и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
 - 7.6.6. взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут родители (законные представители);
 - 7.6.7. вносить предложения директору МБОУ «Школа № 37» по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).
 - 7.6.8. участвовать в управлении МБОУ «Школа № 37» в порядке, определяемом Уставом;
 - 7.6.9. на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.
 - 7.6.10. быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
 - 7.6.11. участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
- 7.7. Педагог-библиотekarь обязан:
- 7.7.1. обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
 - 7.7.2. информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
 - 7.7.3. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ «Школа № 37», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
 - 7.7.4. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
 - 7.7.5. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
 - 7.7.6. обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
 - 7.7.7. вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором МБОУ «Школа № 37».
- 7.8. Библиотечный работник несет ответственность:
- 7.8.1. за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в МБОУ «Школа № 37», трудовым договором.
 - 7.8.2. за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
 - 7.8.3. за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.6. Пользователи библиотеки общеобразовательной организации имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой МБОУ «Школа № 37» услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МБОУ «Школа № 37».

8.7. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении библиотеки МБОУ «Школа № 37»;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
- возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ «Школа № 37».

9. Порядок пользования библиотекой общеобразовательной организации

9.6. Запись учащихся и педагогических работников МБОУ «Школа № 37» в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (иных законных представителей) учащихся — по паспорту.

9.7. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

9.8. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

9.9. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

9.10. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке производится в присутствии педагога – библиотекаря.

9.11. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

9.12. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к педагогу – библиотекарю.

9.13. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

9.14. Работа за компьютером в читальном зале библиотеки МБОУ «Школа № 37» производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.

10. Заключительные положения

10.6. Настоящее Положение о библиотеке МБОУ «Школа № 37» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «Школа № 37».

10.7. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.8. Положение о библиотеке МБОУ «Школа № 37» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.9. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Школа № 37»
(Протокол от 05.07.2024 № 18)

С учетом мнения Совета обучающихся
МБОУ "Школа № 37" Протокол № 4 от 05.07.2024г.
С учетом мнения Совета родителей (законных представителей)
МБОУ "Школа № 37" Протокол № 4 от 05.07.2024г.