

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н.В.Земскова.
Приказ № 139/1-у от 31.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ МАОУ ГИМНАЗИИ № 44

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором МАОУ гимназии № 44.

1.2. Библиотека МАОУ гимназии № 44 является ее структурным подразделением, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотекой и библиотечно - информационными ресурсами.

1.3. Деятельность библиотеки МАОУ гимназии № 44 отражается в Уставе Гимназии. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями МАОУ гимназии № 44: 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.

1.5 Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями органов управления образования, Уставом МАОУ гимназии № 44, Положением о библиотеке МАОУ гимназии № 44, утвержденном директором .

Основопологающими документами в работе библиотеки являются:

- Федеральный закон (далее – ФЗ) «О библиотечном деле»;
- ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- ФЗ «О персональных данных»;
- ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего

образования;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования.

1.7 Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором МАОУ гимназии № 44.

1.8. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

2. Работа библиотеки гимназии по ограничению доступа учащихся к видам информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования, представленной в сети Интернет и печатном виде, в целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения»

2.1 Перечень запрещенных к доступу учащихся гимназии видов информации в целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения

В целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения» и для выработки комплекса мер, направленных на защиту учащихся от информации этически некорректного, травмирующего, противозаконного характера в библиотеке гимназии разработано Положение «О мерах по ограничению в библиотеке МАОУ гимназии № 44 доступа учащихся к видам информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования, представленной в сети Интернет и печатном виде, в целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения».

Положение основывается на:

- ФЗ от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"

- ФЗ от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности».

2.1.1 В связи с требованиями ФЗ от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изменениями и дополнениями) не допускается включение в фонды библиотек, предназначенных для детей образовательных организациях, литературы, призывающей к насилию и другой «информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей.»

Согласно ст. 5 данного закона, к информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;

2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую

продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) 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;

3.1) содержащая изображение или описание сексуального насилия;

4) отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5) оправдывающая противоправное поведение;

6) содержащая нецензурную брань;

7) содержащая информацию порнографического характера;

8) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

2.1.2 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 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, обосновывающих и 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, практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой – либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 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.

2.2 Меры по ограничению в библиотеке МАОУ гимназии № 44 доступа учащихся к видам информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования, представленной в сети Интернет и печатном виде, в целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения

- Подготовка Положения «О мерах по ограничению в библиотеке МАОУ гимназии № 44 доступа учащихся к видам информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования, представленной в сети Интернет и печатном виде, в целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения»

- Подготовка приказа о составе комиссии по ограничению в библиотеке МАОУ гимназии № 44 доступа учащихся к видам информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования, представленной в сети Интернет и печатном виде, в целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения;

- подготовка приказа об ответственном за мероприятия по ограничению в библиотеке МАОУ гимназии № 44 доступа учащихся к видам информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования, представленной в сети Интернет и печатном виде, в целях профилактики экстремизма и терроризма, насилия, жестокости, асоциального и противоправного поведения;

- наличие в библиотеке Федерального списка экстремистских материалов;

- обновление Федерального списка экстремистских материалов – 1 раз в месяц ;

- сверка библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов - 1 раз в месяц;

- составление актов сверки и фиксация факта сверки в «Журнале сверки библиотечного фонда гимназии с «Федеральным списком экстремистских материалов» – 1 раз в месяц

- проверка библиотечного фонда на отсутствие печатной продукции, относящейся к информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования (18+):

- при заказе новой художественной литературы;

- по требованию вышестоящих органов о необходимости проведения ревизии в фонде;

- составление актов сверки об отсутствии в библиотеке печатной продукции, относящейся к информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования

- при заказе новой художественной литературы;

- по требованию вышестоящих органов о необходимости проведения ревизии в фонде;

- наличие системы контентной фильтрации (СКФ) при выходе учащихся в Интернет,

- проверка администратором компьютерной сети блокировки доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, запрещенным в образовательной организации – 1 раз в месяц

- установка и работа на персональных устройствах, принадлежащих образовательной организации, и предназначенной для использования детьми, антивирусного программного обеспечения.

- подготовка инструкции по обеспечению безопасного доступа к сети «Интернет» в гимназии для лица, ответственного за мероприятия по ограничению в библиотеке МАОУ гимназии № 44 доступа учащихся к видам информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, не соответствующей задачам образования;

- подготовка инструкции для учащихся по обеспечению безопасного доступа к сети «Интернет» для размещения в библиотеке при осуществлении доступа в сеть «Интернет»;

- участие библиотеки в мероприятиях гимназии по обеспечению информационной безопасности учащихся в течение учебного года;

3. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся к доступу информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МАОУ гимназии № 44. на различных носителях:

бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, формирование комфортной библиотечной среды.

4. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МАОУ гимназии № 44:
 - комплектует универсальный фонд учебниками в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного, среднего полного общего образования, художественными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами; осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
 - б) создает информационную продукцию:
 - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);
 - обеспечивает информирование пользователя 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 (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
 - 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;
 - 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, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе 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.

5. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами гимназии и планом работы библиотеки.

4.2. Библиотека вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом гимназии.

4.3. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения размеров финансирования из бюджета гимназии.

4.4. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.5. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах выделенных средств гимназия обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности, запыленности помещения в соответствии с положениями СанПиН;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки; библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями

4.6. 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 гимназии в соответствии с Уставом;

4.7. Режим работы библиотеки определяется директором гимназии в соответствии с правилами внутреннего распорядка гимназии; 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;
- методического дня.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека гимназии взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

6. Управление. Штаты

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и Уставом МАОУ гимназии № 44

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор гимназии.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции директором гимназии, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом гимназии.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором гимназии, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета гимназии.

5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

5.6. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю гимназии на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке,
- правила пользования библиотекой;
- положение о платных услугах библиотеки (при необходимости);
- планово-отчетную документацию.

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

5.8. Работники библиотек могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.9. Трудовые отношения работников библиотеки и гимназии регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству

6. Права и обязанности работников библиотеки

6.1. Работники библиотеки имеют право:

-самостоятельно выбирать формы и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МАОУ гимназии № 44 и Положением о библиотеке МАОУ гимназии № 44;

-проводить уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

- определять источники комплектования информационных ресурсов;

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

- определять в соответствии с Правилами использования библиотекой МАОУ гимназии № 44, утвержденными директором гимназии, и по согласованию с родительским комитетом размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

- вносить предложения директору гимназии по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредным условием труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);

-иметь ежегодный отпуск 56 календарный дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством МАОУ гимназии № 44 или иными локальными нормативными актами;

- быть представленными к различным формам поощрения, предусмотренным для работников образования и культуры;

- участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Работники библиотеки обязаны:

- обеспечить пользователя возможностью работы с информационными ресурсами библиотеки;

- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг; обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

- формировать фонды в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов согласно утвержденным федеральным перечням учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- 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 МАОУ гимназии № 44;

- отчитываться в установленном порядке перед директором гимназии;

- повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда и информационных ресурсах;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- получать консультацию в поиске и выборе источника информации;
- получать во временное пользование на абонементе и читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми библиотекой, согласно уставу общеобразовательного учреждения и Положению о платных услугах, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

-расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);

- возвращать документы 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 МАОУ гимназии № 44.

8. Порядок пользования библиотекой

- запись обучающихся МАОУ гимназии № 44 в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогов и других работников гимназии, родителей по паспорту;

- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский

формуляр;

- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

- максимальные сроки пользования документами:

учебники, учебные пособия - учебный год;

научно-познавательная, художественная литература-10 дней;

периодические издания, издания повышенного спроса - 10 дней;

пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос других пользователей.

Порядок пользования читальным залом

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале

9. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке

- работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.