

Согласовано:  
Педагогический совет  
ЧОУ «Центр образования  
на Марсовом поле»

Протокол № 1 от 29.08.2019

Утверждено:  
Директор  
ЧОУ «Центр образования  
на Марсовом поле»

  
Левченкова О.М.  
Приказ № 168-1/19 от 29.08.2019

**Положение  
о библиотеке  
ЧОУ «Центр образования на Марсовом поле»  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

Оренбург  
2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002 года №114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Письмом Минобразования РФ от 14 января 1998 г. N 06-51-2ин/27-06 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения», уставом ЧОУ «Центр образования на Марсовом поле» (далее - учреждение).

1.2. Библиотека учреждения в учебно-воспитательном процессе обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Целью деятельности библиотеки является 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.

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования Российской Федерации, Уставом учреждения, Положением о библиотеке, утвержденным директором учреждения.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением и правилами пользования библиотекой, утвержденными директором учреждения.

1.6. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

1.8. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 год №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие 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 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.

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.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

## 2. Основные задачи библиотеки

- 2.1. Основными задачами библиотеки являются:
- 2.1.1. обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, воспитанникам, педагогическим работникам, работникам учреждения, родителям (законным представителям) воспитанников и обучающихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
  - 2.1.2. совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
  - 2.1.3. расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
  - 2.1.4. воспитание у обучающихся и воспитанников информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой;
  - 2.1.5. привитие обучающимся и воспитанникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

### **3. Основные функции библиотеки**

При реализации основных задач библиотека выполняет следующие функции:

- 3.1. формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов учреждения в том числе: комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации; пополнение фондов информационными ресурсами сети «Интернет»;
- 3.2. создание информационной продукции в том числе: организация справочно-библиографического аппарата, каталогов, картотек, электронный каталогов; разработка рекомендательных библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- 3.3. осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся и воспитанников в том числе: оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности; выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей; удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку; консультирование по вопросам учебных изданий для обучающихся и воспитанников.

### **4. Организация деятельности библиотеки**

- 4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования учреждение обеспечивает библиотеку:
  - 4.2.1. гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
  - 4.2.2. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
  - 4.2.3. телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
  - 4.2.4. ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

- 4.2.5. библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки учреждения, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет педагог-библиотекарь совместно с директором учреждения.
- 4.4. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка учреждения.

## **5. Структура и управление библиотекой**

- 5.1. Библиотека учреждения состоит из библиотечных ресурсов структурных подразделений детский сад и школа.
- 5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор учреждения.
- 5.3. Непосредственное руководство текущей деятельностью библиотеки учреждения осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения, обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом учреждения.
- 5.4. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору учреждения на утверждение проекты следующих документов:
- 5.4.1. положение о библиотеке учреждения;
- 5.4.2. правила пользования библиотекой учреждения;
- 5.4.3. планово-отчетную документацию;
- 5.4.4. технологическую документацию.
- 5.5. Педагог-библиотекарь самостоятельно выбирает формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов; изымает и реализовывает документы из фондов в соответствии с порядком записи в книгу суммарного и инвентарного учета.
- 5.6. Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверки библиотечного фонда с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов.
- 5.7. Результаты сверки фиксируются в акте и регистрируются в соответствующем журнале ежеквартально.

## **6. Права и обязанности пользователей библиотеки**

- 6.1. Пользователями библиотеки учреждения являются педагогические работники всех структурных подразделений учреждения, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).
- 6.2. Пользователи библиотеки имеют право:
- 6.2.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- 6.2.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 6.2.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 6.2.4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- 6.2.5. продлевать срок пользования документами;
- 6.2.6. получать тематические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- 6.2.7. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 6.2.8. обращаться к педагогу-библиотекарю за консультацией.
- 6.3. Пользователи библиотеки обязаны:

- 6.3.1. соблюдать настоящее положение, правила пользования библиотекой, технику безопасности, этические правила и нормы при посещении библиотеки учреждения;
- 6.3.2. бережно относиться к печатным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 6.3.3. поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- 6.3.4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 6.3.5. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1—4 классов);
- 6.3.6. убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- 6.3.7. возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- 6.3.8. заменять книги библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- 6.3.9. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в учреждении.

## **7. Ответственность**

7.1. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- 7.1.1. текущее руководство деятельностью библиотеки учреждения;
- 7.1.2. надлежащее библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки;
- 7.1.3. за выполнение пользователями библиотеки правил пользования библиотекой;
- 7.1.4. своевременную разработку и представление документов, указанных в п. 5.4. настоящего положения;
- 7.1.5. своевременное и надлежащее ведение и заполнение книг суммарного учета и инвентарного учета библиотечных ресурсов;
- 7.1.6. за сохранность библиотечных ресурсов библиотеки учреждения;
- 7.1.7. за ненадлежащее осуществление прямого запрета распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних на основании Федеральных законов от 25 июля 2002 года № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

7.2. Директор учреждения несет ответственность за:

- 7.2.1. общее руководство деятельностью библиотеки учреждения;
- 7.2.2. за выполнение педагогом-библиотекарем своих должностных обязанностей, настоящего положения, порядков ведения и заполнения книг суммарного учета и инвентарного учета библиотечных ресурсов, правил пользования библиотекой.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора учреждения.

**КОНЕЦ ТЕКСТА**