

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ «Средняя школа № 8»)

**П Р И К А З**

«16» июля 2021г.

№ 484

г. Когалым

Об утверждении

Положения о библиотеке МАОУ «Средняя школа №8»

В целях приведения в соответствие с нормативными документами федерального уровня, в частности, СанПиН 1.2.3685-21 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2); СП 2.4.3648-20 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотеке МАОУ «Средняя школа №8» в новой редакции (приложение).
2. Библиотекарям Комлевой О.А., Дияровой З.Д руководствоваться данным Положением в практической деятельности.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Средняя школа №8



Е.В. Александрова

С приказом ознакомлены

Комлева О.А.   
Диярова З.Д. 

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О библиотеке МАОУ «Средняя школа №8»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12. 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25. 07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12. 2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124 -ФЗ, в соответствии с Уставом МАОУ «Средняя школа № 8» в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиН 1.2.3685-21 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2); СП 2.4.3648-20 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28)

Библиотека является структурным подразделением Муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ «Средняя школа №8», участвующим в учебно – воспитательном процессе.

- 1.3 Деятельность библиотеки МАОУ «Средняя школа №8» (далее – библиотека) отражается в уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями МАОУ «Средняя школа №8»
- воспитание подрастающего поколения, осознающего свою гражданскую ответственность, что предполагает:
    - обеспечение самоопределения личности обучающегося, создание условий для ее самореализации;
    - формирование у обучающегося уровня общей культуры, адекватного национальному и мировому уровню;
    - формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
    - интеграции личности обучающегося в национальную и мировую культуру;
    - формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.
- 1.5. 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 соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденном директором общеобразовательного учреждения «Средняя школа №8».
- 1.6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма,

общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

- 1.7. В связи с тем, что МАОУ «Средняя школа №8» вступает в Организацию Международного бакалавриата (International Baccalaureate Organization), библиотека призвана реализовывать миссию организации в соответствии со специфическими требованиями программ IB, учитывая в своей деятельности методические рекомендации по работе библиотек в школах Международного бакалавриата.
- 1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке МАОУ «Средняя школа №8» и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения
- 1.9. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение хранение и использование литературы экстремистской направленности, а так же распространение информационных материалов, изданных организацией, в отношении которой принято решение о признании нежелательной на территории Российской Федерации.
- 1.10. Библиотекарь каждый месяц проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота, ведет журнал сверки имеющихся и вновь поступивших в фонд библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов. При обнаружении экстремистского материала издание немедленно изымается из фонда и подлежит списанию для последующего уничтожения, удаляется запись с библиографическим описанием данного издания из традиционного каталога и запись из электронного каталога.
- 1.11. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12. 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07. 2013 г. № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16 +, 18+.

1.12

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-социалистской рабочей 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.

- 1.13. МАОУ «Средняя школа №8» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.14. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно – гигиеническими требованиями.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Основные задачи библиотеки:

- а) обеспечить участников образовательного процесса – обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся (далее – пользователями) – доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов МАОУ «Средняя школа №8» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио и видеокассеты); цифровом (компакт – диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) Ограничить доступ к сайтам экстремистского характера; издания, включенные в «Федеральный список» не могут быть представлены в открытом доступе в фондах, на выставках или любым другим способом допущены к массовому распространению.
- в) Проводить ежемесячную проверку справочно – библиографического аппарата фонда на наличие экстремистских материалов. При учете новых поступлений проводить сверку с актуальной версией списка, опубликованном на момент сверки на веб-сайте Министерства юстиции РФ 1 раз в месяц.
- г) воспитывать культурное и гражданское самосознание,
- д) оказывать помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- е) формировать навыки независимого библиотечного пользователя: обучать поиску, отбору и критической оценке информации;
- ж) совершенствовать библиотечные услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов, формировать комфортную библиотечную среду.
- з) стимулировать формирование межкультурного сознания посредством предоставления материалов, отражающих разнообразие культур и языков; удовлетворять, насколько это возможно, внеурочные и внешкольные интересы учащихся;
- и) поощрять и развивать любовь к чтению в течение всей последующей жизни ученика,
- к) таким образом способствуя его личному, общественному и образовательному росту за рамками школьных программ.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Основными функциями библиотеки являются:

- а) формирование фонда библиотечно – информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:  
комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно – популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;  
осуществление размещения, организации и сохранности документов;
- б) создание информационной продукции:  
осуществление аналитико – синтетической переработки информации;  
организация и ведение справочно - библиографического аппарата, каталогов (алфавитного, систематического), картотек (систематической картотеки статей, тематических картотек), электронного каталога, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;  
разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);  
обеспечение информирования пользователей об информационной продукции;
- в) осуществление дифференцированного библиотечно – информационного обслуживания учащихся;
- предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
  - создание условий 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);
  - организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации; содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
  - оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
  - организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействующей развитию критического мышления;
  - содействие членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- г) осуществление дифференцированного библиотечно – информационного обслуживания педагогических работников;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
  - выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
  - содействие профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
  - создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществление накопления, систематизации информации по предметам, разделам и темам;
  - организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
  - осуществление текущего информирования (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;

- поддержка деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, веб-страниц и т.п.);
- способствование проведению занятий по формированию информационной культуры;
- 
- д) осуществление дифференцированного библиотечно – информационного обслуживания родителей (иных законных представителей) обучающихся;
- удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирование по вопросам учебных изданий для обучающихся.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

- 4.1. Наличие укомплектованного фонда библиотеки в МАОУ «Средняя школа №8». Частичная централизация библиотечно – библиографических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводится по приказу органов управления образованием.
- 4.2. Структура библиотеки, помимо традиционных отделов (абонемент, читальный зал), включает отделы учебников, информационно – библиографической работы.
- 4.3. Библиотечно – информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно – информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.4. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижение нормативов финансирования из бюджета МАОУ «Средняя школа №8».
- 4.5. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:
  - гарантированным финансированием комплектования библиотечно – информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
  - 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;
- 4.6. Современной электронно – вычислительной, телекоммуникационной и копировально – множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
  - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
  - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.7. Общеобразовательное учреждение МАОУ «Средняя школа №8» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.8. 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 руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.
- 4.9. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении

режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри – библиотечной работы;
  - одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
  - не менее одного раза в месяц – методического дня.
- 4.10. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека МАОУ «Средняя школа №8» взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ**

- 5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом МАОУ «Средняя школа №8».
- 5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения «Средняя школа №8».
- 5.3. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарем, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем МАОУ «Средняя школа №8», обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалифицированными требованиями, трудовым договором и уставом МАОУ «Средняя школа №8».
- 5.4. Библиотекарь назначается руководителем общеобразовательного учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения МАОУ «Средняя школа №8». Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.
- 5.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения МАОУ «Средняя школа №8» на утверждение следующие документы:
- положение о библиотеке;
  - правила пользования библиотекой;
  - структуру и штатное расписание библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением, о конкретной библиотеке общеобразовательного учреждения с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках
  - планоно – отчетную документацию;
  - технологическую 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 общеобразовательного учреждения регулируется трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

### **6.1. Работники библиотек имеют права:**

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно – информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положения о библиотеке МАОУ «Средняя школа №8»;
- 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 МАОУ «Средняя школа №8» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- е) вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения 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);
- ж) участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определенном уставом этого учреждения;
- з) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- и) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

### **6.2. 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 МАОУ «Средняя школа №8», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- д) совершенствовать информационно – библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- е) обеспечить сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- з) отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения и повышать квалификацию.
- и) повышать профессиональную квалификацию.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

### **7.1. Пользователи библиотеки имеют право;**

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных

ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

- б) пользоваться справочно – библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ж) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

#### 7.2. Пользователи библиотекой обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не сгибать страницы, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) 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;
- е) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- ж) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;  
потеря учебников компенсируется за счет родителей или иных законных представителей, их заменяющих;
- з) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

## 8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

### 8.1. Общий порядок пользования библиотекой:

- а) запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- б) перерегистрация пользователей библиотекой производится ежегодно;
- в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует факт выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращению в библиотеку.

### 8.2. Порядок пользования абонементом:

- а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:  
*учебники, учебные пособия – учебный год;*  
*научно-популярная, познавательная, художественная – 15 дней;*

*периодические издания, издания повышенного спроса – 10 дней;*

- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

### **8.3. Порядок пользования читальным залом:**

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

### **8.4. Порядок работы с компьютерами, расположенными в библиотеке:**

- а) работа за компьютером производится в присутствии сотрудников библиотеки;
- б) разрешается работа за одним компьютером не более двух человек одновременно;
- в) по вопросам поиска информации в Интернете пользователь может обращаться к работнику библиотеки;
- г) запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- д) работа за компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям;
- е) при использовании сети Интернет в ОУ обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и

которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в ОУ или предоставленного оператором услуг связи.