

Принято
Педагогическим советом
протокол № 2
от «10» 09 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Мамадышская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

I. Общие положения

1.1. Положение о школьной библиотеке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Мамадышская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Мамадышская школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «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 ГБОУ «Мамадышская школа-интернат».

1.2. Библиотека школы-интерната (далее – школьная библиотека) участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечноинформационными ресурсами.

1.3. Цели школьной библиотеки соотносятся с целями школы-интерната: формирование общей культуры личности обучающихся, 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.

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

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением.

1.6. ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.7. 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 г. № И4-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности; публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство 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.

1.8. В соответствии с ФЗ РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», ФЗ от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Библиотекарь (педагог-библиотекарь) выявляет и исключает из открытого доступа для обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами школьной библиотеки являются:

а) обеспечение участников образовательного процесса — обучающихся, педагогических работников, (далее — пользователей) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.2. Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд учебной литературы школы;

б) осуществляет обеспеченность обучающихся и педагогов учебной литературой;

в) информирует о новых поступлениях в библиотеку.

III. Организация деятельности библиотеки

3.1. Школьная библиотека по своей структуре является отделом для хранения учебников и литературы.

3.2. Библиотечное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы-интерната, образовательными программами.

3.3. ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» создает условия для сохранности имущества библиотеки.

3.4. 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 школы.

16. Режим работы школьной библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. 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.

V. Управление. Штаты.

5.1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор ГБОУ «Мамадышская школа-интернат».

5.3.Руководство школьной библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором ГБОУ «Мамадышская школа-интернат», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом ГБОУ «Мамадышская школа-интернат».

5.4. Библиотекарь назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5.5. Работники библиотеки ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.6. Трудовые отношения работников школьной библиотеки регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности библиотеки

6.1.Работник школьной библиотеки имеет право:

- а) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- б) иметь ежегодный отпуск 28 календарный дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»или иными локальными нормативными актами;
- в) быть представленными к различным формам поощрения;
- г) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2.Работник библиотеки обязан:

- а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- б) формировать фонд учебной литературы в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»;
- в) обеспечивать сохранность учебной литературы, размещение и хранение;
- г) обеспечивать режим работы школьной библиотеки;
- д) отчитываться в установленном порядке перед директором ГБОУ «Мамадышская школа-интернат».

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1.Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- б) получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- в) продлевать срок пользования документами;
- г) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору ГБОУ «Мамадышская школа-интернат».

7.2.Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- в) 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;
- г) возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- д) заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;
- е) полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

7.3. Порядок пользования школьной библиотекой:

- а) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- б) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

- а) максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
 - периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;
- б) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

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

Положение принимается на неопределенный срок.