

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 22
от «01» сентября 2023 г.
Протокол № 1



Приложение к приказу
от «01» сентября 2023 г.
№ 08-ОД
Директор МБОУ СОШ № 22

А.Б. Кондратенко

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» города-курорта Кисловодска Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об информационно-библиотечном центре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» города-курорта Кисловодска Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 05.12.2022), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции от 11.06.2021), с учётом Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2022); в соответствии с законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании» (в редакции от 31.03.2020), на основании Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и Санитарных правил и норм (далее – СанПиН), а также Устава общеобразовательной организации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует основные принципы, задачи и функции информационно-библиотечного центра Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» города-курорта Кисловодска Ставропольского края (далее – МБОУ СОШ № 22, общеобразовательная организация, школа), определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также устанавливает права и

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Ставропольского края, решениями соответствующего органа управления образованием и Уставом общеобразовательной организации.

2. Принципы деятельности информационно-библиотечного центра

2.1. Деятельность информационно-библиотечного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В информационно-библиотечном центре запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2022) (далее – Федеральный закон № 114-ФЗ).

2.3. Не допускается наличие в библиотеке экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе трудов 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.

2.3.1. К подобным материалам, в соответствии со статьёй 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещённых экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международными правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 Федерального закона № 114-ФЗ;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 Федерального закона № 114-ФЗ.

2.4. В помещении информационно-библиотечного центра обязателен к размещению утверждённый федеральным органом исполнительной власти Федеральный список экстремистской литературы, запрещённой к распространению на территории Российской Федерации.

2.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой.

- инвентаризацию учебных фондов учебников; анализ состояния обеспеченности фонда библиотекой учебниками, выявление дефицита, передача результата инвентаризации администрации школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе.

4.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает в себя следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

4.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям: допускается использование только учебно-методических комплектов, утверждённых и введённых в действие приказом директора школы, входящих в утверждённый федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

5. Основные функции информационно-библиотечного центра

Для реализации основных задач информационно-библиотечный центр:

5.1. Осуществляет основные функции информационно-библиотечного центра: образовательную, информационную, культурную.

5.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещённой

5.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся.

5.7. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку

5.8. Консультирует обучающихся по вопросам учебных изданий.

5.9. Осуществляет ведение в установленном порядке необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей.

5.10. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и т.д.)

5.11. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

5.12. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

5.13. Систематически информирует читателей о деятельности информационно-библиотечного центра.

5.14. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

5.15. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

5.16. Организует работу по сохранности библиотечного фонда школы.

6. Организация деятельности информационно-библиотечного центра

6.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с ФГОС, учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

6.2. Спонсорская помощь, полученная информационно-библиотечным центром в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечёт 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.

6.3. Общеобразовательная организация создаёт условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества информационно-библиотечного центра.

6.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда информационно-библиотечного центра, комплектование

7.6. Заведующий библиотекой должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, Устава и Положения, а также проходить аттестацию в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

7.7. Заведующий библиотекой должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещениях информационно-библиотечного центра и общеобразовательной организации.

8. Права, обязанности и ответственность работников информационно-библиотечного центра

8.1. Заведующий библиотекой имеет право:

- 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 общеобразовательной организации;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования информационно-библиотечным центром, утверждёнными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователям библиотеки;
- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесённого пользователями информационно-библиотечного центра (за несовершеннолетних пользователей библиотеки ответственность несут законные представители);
- вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников информационно-библиотечного центра за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников информационно-библиотечного центра; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение времени работы на компьютере);
- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом;
- проходить аттестацию в порядке, изложенном в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации;
- быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

- участвовать в мероприятиях, проводимых информационно-библиотечным центром;

- обращаться к директору школы для разрешения конфликтных ситуаций.

9.2. Пользователи информационно-библиотечного центра обязаны:

- соблюдать правила пользования информационно-библиотечным центром;

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении информационно-библиотечного центра школы;

- при получении книг убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении – проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несёт последний пользователь;

- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1-4 классов);

- возвращать книги в информационно-библиотечный центр в установленные сроки;

- заменять документы информационно-библиотечного центра в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования информационно-библиотечным центром;

- полностью рассчитаться с информационно-библиотечным центром по истечении срока обучения или работы в МБОУ СОШ № 22.

10. Порядок пользования информационно-библиотечным центром

10.1. Запись обучающихся и педагогических работников школы в информационно-библиотечный центр производится в индивидуальном порядке, а родителей (законных представителей) обучающихся – по паспорту.

10.2. Перерегистрация пользователей информационно-библиотечного центра проводится ежегодно.

10.3. Документом, подтверждающим право пользования информационно-библиотечным центром, является читательский формуляр.

10.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда информационно-библиотечного центра и их возвращения в информационно-библиотечный центр.

10.5. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в информационно-библиотечном центре производится в присутствии заведующего библиотекой.