

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
ГБОУ СОШ № 7  
протокол заседания  
от « 25 » 01 2019 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ № 7  
\_\_\_\_\_  
Л.В. Крюкова  
приказ по школе  
от « 25 » 01 2019 г. № 9-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность библиотеки государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевск городского округа Жигулевск Самарской области (далее – библиотека).

1.2. Библиотека создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О библиотечном деле», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утверждённым Минобрнауки, Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред и развитию», Уставом школы, локальными актами школы.

1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, бщедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.5. Основными целями деятельности библиотеки являются цели школы:

предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

создание условий для реализации прав граждан на образование;

создание благоприятных условий для реализации прав граждан для личностного развития, образования и общения обучающихся;

формирование у обучающихся современного уровня знаний, способствующих развитию интеллектуального потенциала, творческих способностей, дарований обучающихся;

создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;

участие в реализации государственной политики в области образования.

1.6. Для защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности.

С этой целью:

1) не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

- 2) не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии.
  - 3) не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии.
  - 4) не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения
  - 5) не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.
  - 6) не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.
  - 7) библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.
  - 8) массовые мероприятия библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.
- 1.7. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к источникам информации.
- 1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

## **2. Основные задачи.**

- 2.1. Обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
- 2.2. Обеспечение образовательного процесса, самообразования в соответствии с образовательными программами информационными ресурсами на различных носителях:  
бумажном (книжный фонд);  
цифровом (CD - диски);  
иными.
- 2.3. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся.
- 2.4. Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.
- 2.5. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
- 2.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры.
- 2.7. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- 2.8. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.

## **3. Основные функции.**

Библиотека:

- 3.1. Формирует фонд библиотечно-библиографических и информационных ресурсов школы:
  - а) комплектует единый универсальный фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами для участников образовательного процесса на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
  - б) пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
  - в) управляет единым справочно-информационным фондом с целью оптимизации объема, координации состава и эффективности его использования;

г) осуществляет размещение, организацию и сохранность носителей информации.

3.2. Библиотека создает информационную продукцию:

а) осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

б) организует и ведет справочно-библиографический аппарат: электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;

в) обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса:

*обучающимся:*

а) предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;

б) создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;

в) оказывает информационную поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе их учебной и досуговой деятельности;

*педагогам:*

а) выявляет информационные потребности и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;

б) организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

в) осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, дифференцированное информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;

*родителям (законным представителям) обучающихся:*

а) удовлетворяет читательские запросы и информирует о новых поступлениях в библиотеку.

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

4.1. Библиотека по своей структуре делится на абонемент, читальный зал, отдел художественной литературы и отдел учебников

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования носителей информации;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и действующими нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли);

- современной электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки.

4.3. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы.

4.5. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем школы по согласованию с директором школы, два часа рабочего времени выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы; один раз в месяц проводится санитарный день, в который обслуживание читателей не производится; один раз в месяц по согласованию с ресурсным центром проводится методический день.

4.6. Работа педагога-библиотекаря и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с Правилами пользования библиотекой, правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

#### **5. Управление.**

5.1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог - библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, 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 школы.

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

5.5. Педагог - библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение планово-отчетную документацию.

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

6.1. Библиотека имеет право:

- а) самостоятельно определять формы, средства и методы информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами школы;
- б) определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;
- в) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- г) определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- д) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- е) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.
- г) на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6.2. Библиотека обязана:

- а) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с Уставом школы, и Правилами пользования библиотекой;
- б) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- в) обеспечить сохранность и использование носителей информации, размещения и хранения;
- г) отчитываться перед директором школы и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
ГБОУ СОШ № 7  
протокол заседания  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ № 7  
\_\_\_\_\_ Л.В. Крюкова  
приказ по школе  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность библиотеки государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевск городского округа Жигулевск Самарской области (далее – библиотека).

1.2. Библиотека создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.5. Основными целями деятельности библиотеки являются цели школы:

предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

создание условий для реализации прав граждан на образование;

создание благоприятных условий для реализации прав граждан для личностного развития, образования и общения обучающихся;

формирование у обучающихся современного уровня знаний, способствующих развитию интеллектуального потенциала, творческих способностей, дарований обучающихся;

создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;

участие в реализации государственной политики в области образования.

1.6. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к источникам информации.

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

### **2. Основные задачи.**

2.1. Обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

2.2. Обеспечение образовательного процесса, самообразования в соответствии с образовательными программами информационными ресурсами на различных носителях:  
бумажном (книжный фонд);

цифровом (CD - диски);  
иными.

2.3. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся.

2.4. Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.

2.5. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры.

2.7. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.8. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.

### **3. Основные функции.**

Библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-библиографических и информационных ресурсов школы:

а) комплектует единый универсальный фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами для участников образовательного процесса на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

б) пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

в) управляет единым справочно-информационным фондом с целью оптимизации объема, координации состава и эффективности его использования;

г) осуществляет размещение, организацию и сохранность носителей информации.

3.2. Библиотека создает информационную продукцию:

а) осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

б) организует и ведет справочно-библиографический аппарат: электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;

в) обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса:

*обучающимся:*

а) предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;

б) создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;

в) оказывает информационную поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе их учебной и досуговой деятельности;

*педагогам:*

а) выявляет информационные потребности и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;

б) организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

в) осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, дифференцированное информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;

*родителям (законным представителям) обучающихся:*

а) удовлетворяет читательские запросы и информирует о новых поступлениях в библиотеку.

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

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе учебного плана школы.

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования носителей информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и действующими нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли);
- современной электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки.

4.3. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы.

4.5. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем школы по согласованию с директором школы, два часа рабочего времени выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы; один раз в месяц проводится санитарный день, в который обслуживание читателей не производится; один раз в месяц по согласованию с ресурсным центром проводится методический день.

4.6. Работа библиотекаря и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с Правилами пользования школьной библиотекой, правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## **5. Управление.**

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

5.2. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотеки.

5.3. Библиотекарь несет ответственность в пределах своей компетенции перед обучающимися, их родителями (законными представителями), обществом и директором за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями.

5.4. Библиотекарь назначается на должность директором школы и является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

5.5. Библиотекарь разрабатывает и предоставляет директору на утверждение:

- а) правила пользования библиотекой;
  - б) планы и отчеты работы библиотеки;
- другие необходимые документы.

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

6.1. Библиотека имеет право:

- а) самостоятельно определять формы, средства и методы информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами школы;
- б) определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;
- в) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- г) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- д) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- е) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.
- г) на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6.2. Библиотека обязана:

- а) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с Уставом школы, и правилами пользования библиотекой;
- б) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- в) обеспечить сохранность и использование носителей информации, размещения и хранения;
- г) отчитываться перед директором школы и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.