

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №19»  
Свердловская область, Артемовский район, с.Лебедкино, ул.Ленина, 29,  
тел. (34363) 41-1-97

---



**Положение  
о библиотечно-информационном центре (библиотеке)  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 19»**

Рег.№ 8.4.	Дата 22.01.2021г.
------------	-------------------

с.Лебедкино

### **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о библиотечно-информационном центре (библиотеке) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» (далее соответственно – Положение, МБОУ «СОШ № 19») разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров в Свердловской области, утвержденной приказом Министерства общего и профессионального развития Свердловской области от 25.12.2018 № 645-Д, Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров в Артемовском городском округе, утвержденной приказом Управления образования Артемовского городского округа от 24.12.2020 № 321, а также Уставом МБОУ «СОШ № 19» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о БИЦ (библиотеке) МБОУ «СОШ №19» обозначает основные принципы, задачи и функции БИЦ(библиотеки) , определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования БИЦ(библиотеки), а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников БИЦ (библиотеки) МБОУ «СОШ №19».

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции БИЦ(библиотеки) МБОУ «СОШ№19», который способствует формированию культуры личности учащихся МБОУ «СОШ №19» и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 19» и определяет уровень требований к БИЦ (библиотеке) МБОУ «СОШ №19» как к структурному подразделению МБОУ «СОШ №19».

1.5. БИЦ (библиотека) МБОУ «СОШ № 19» является структурным подразделением МБОУ «СОШ №19», участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. Деятельность БИЦ (библиотеки) МБОУ «СОШ №19» организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции БИЦ (библиотеки) МБОУ «СОШ №19» базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность БИЦ (библиотеки) МБОУ «СОШ №19» учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.7. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» БИЦ(библиотека) МБОУ «СОШ № 19» доступен и бесплатен для читателей, обучающихся, учителей и других работников МБОУ «СОШ № 19». Удовлетворяет также запросы родителей (законных представителей) на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.8. Цели БИЦ (библиотеки) МБОУ «СОШ № 19» – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), содержания общеобразовательных программ, 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.

1.9. БиЦ (библиотека) МБОУ «СОШ №19» руководствуется в своей деятельности Положением, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Свердловской области, решениями Управления образования Артемовского городского округа и Уставом МБОУ «СОШ №19».

## **2. Принципы деятельности БиЦ МБОУ «СОШ №19».**

2.1. Деятельность БиЦ МБОУ «СОШ №19» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В БиЦ МБОУ «СОШ №19» запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями).

2.3. Не допускается наличия 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 (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.

2.4. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- 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;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. В помещении БиЦ МБОУ «СОШ №19» размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

2.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления БиЦ МБОУ «СОШ № 19» определяются в Правилах пользования БиЦ МБОУ «СОШ №19».

2.7. МБОУ «СОШ №19» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БиЦ МБОУ «СОШ №19».

2.8. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

## **3. Задачи БиЦ МБОУ «СОШ № 19»**

3.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов МБОУ «СОШ №19».

3.2. Обеспечение участникам образовательных отношений — обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (DVD -диски);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.

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

3.5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3.6. Совершенствование предоставляемых БИЦ МБОУ «СОШ №19» услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3.7. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

#### **4. Основные функции БИЦ МБОУ «СОШ № 19»**

Для реализации основных задач БИЦ МБОУ «СОШ №19»:

4.1. Осуществляет основные функции БИЦ МБОУ «СОШ №19» – образовательная, информационная, культурная.

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «СОШ № 19»:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

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

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.3. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю МБОУ «СОШ № 19»;

-разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- создает условия 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);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.

4.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы МБОУ «СОШ №19», осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

4.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся МБОУ «СОШ №19».

4.7. Осуществляет введение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

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

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

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

4.11. Систематически информирует читателей о деятельности БИЦ МБОУ «СОШ №19».

4.12. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей. 4.13. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.14. Организует работу по сохранности библиотечного фонда МБОУ «СОШ №19».

## **5. Организация деятельности БИЦ МБОУ «СОШ №19».**

5.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательными планами МБОУ «СОШ №19», программами, проектами и планом работы БИЦ МБОУ «СОШ №19».

5.2. Спонсорская помощь, полученная БИЦ МБОУ «СОШ №19» в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета. Денежные средства за сданную БИЦ МБОУ «СОШ №19» макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИЦ МБОУ «СОШ №19», подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

5.3. МБОУ «СОШ №19» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ МБОУ «СОШ №19».

5.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ МБОУ «СОШ №19», комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ МБОУ «СОШ №19» несет директор МБОУ «СОШ №19» в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №19».

5.5. Режим работы БИЦ МБОУ «СОШ №19» определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «СОШ №19» и утверждается директором МБОУ «СОШ №19».

5.6. При определении режима работы БИЦ МБОУ «СОШ №19» предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

## **6. Организация, управление и штаты БИЦ МБОУ «СОШ №19»**

6.1. Общее руководство БИЦ МБОУ «СОШ №19» и контроль за его деятельностью осуществляет директор МБОУ «СОШ №19», который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе БИЦ МБОУ «СОШ №19». Директор несет ответственность за все стороны деятельности БИЦ МБОУ «СОШ №19», в первую очередь за комплектование и сохранность его фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

6.2. Руководство БИЦ МБОУ «СОШ №19» осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором МБОУ «СОШ №19», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ МБОУ «СОШ №19» в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «СОШ №19».

6.3. Заведующий библиотекой, библиотекарь назначается директором МБОУ «СОШ №19», является членом педагогического коллектива и входит в состав Педагогического совета МБОУ «СОШ №19».

6.4. Заведующий библиотекой, библиотекарь отвечает за организацию работы БИЦ МБОУ «СОШ №19» и результаты его деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы БИЦ МБОУ «СОШ №19» является частью общего годового плана МБОУ «СОШ №19».

6.5. На работу в БИЦ МБОУ «СОШ №19» принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям

квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6.6. График работы БИЦ МБОУ «СОШ №19» устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «СОШ №19». Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в БИЦ МБОУ «СОШ №19» проводится санитарный день.

6.7. Штат БИЦ МБОУ «СОШ №19» и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

6.8. Трудовые отношения работников БИЦ МБОУ «СОШ №19» и МБОУ «СОШ №19» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.9. Заведующий библиотекой, библиотекарь должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, Устава МБОУ «СОШ №19» и настоящего Положения.

6.10. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении БИЦ МБОУ «СОШ №19» и в МБОУ «СОШ №19».

## **7. Права, обязанности и ответственность работников БИЦ МБОУ «СОШ № 19»**

7.1. Работник БИЦ МБОУ «СОШ № 19» 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 МБОУ «СОШ №19»;

- 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 учету библиотечного фонда;

- определять в соответствии с правилами пользования БИЦ МБОУ «СОШ №19», утвержденными директором МБОУ «СОШ №19», и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ МБОУ «СОШ №19»;

- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями БИЦ МБОУ «СОШ №19»; за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители;

- вносить предложения директору МБОУ «СОШ №19» по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ МБОУ «СОШ № 19» за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ МБОУ «СОШ № 19»; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

- участвовать в управлении МБОУ «СОШ №19» в порядке, определяемом МБОУ «СОШ № 19»;

- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Работник БИЦ МБОУ «СОШ №19» обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ МБОУ «СОШ №19»;

- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ МБОУ «СОШ №19» услуг;

- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ «СОШ №19», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МБОУ «СОШ №19»;

- вести документацию БИЦ МБОУ «СОШ №19» и отчетываться в установленном порядке перед директором МБОУ «СОШ №19».

7.3. Работник БИЦ МБОУ «СОШ №19» несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в МБОУ «СОШ №19», трудовым договором.

- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Права и обязанности пользователей БИЦ МБОУ «СОШ №19»**

8.1. Пользователи БИЦ МБОУ «СОШ №19» имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ МБОУ «СОШ №19» услугах;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ МБОУ «СОШ №19»;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

- продлевать срок пользования документами и литературой;

- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ МБОУ «СОШ №19»;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МБОУ «СОШ №19».

8.2. Пользователи БИЦ МБОУ «СОШ №19» обязаны:

- соблюдать правила пользования МБОУ «СОШ №19»;

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

- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении БИЦ МБОУ «СОШ №19»;



- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ МБОУ «СОШ №19». Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
- возвращать книги и иные материалы в БИЦ МБОУ «СОШ №19» в установленные сроки;
- заменять документы БИЦ МБОУ «СОШ №19» в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования БИЦ МБОУ «СОШ №19»;
- полностью рассчитаться с БИЦ МБОУ «СОШ №19» по истечении срока обучения или работы в МБОУ «СОШ №19».

### **9. Порядок пользования БИЦ МБОУ «СОШ № 19»**

9.1. Запись обучающихся и педагогических работников МБОУ «СОШ №19» в БИЦ МБОУ «СОШ №19» производится в индивидуальном порядке, а родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту.

9.2. Перерегистрация пользователей БИЦ МБОУ «СОШ №19» производится ежегодно.

9.3. Документом, подтверждающим право пользования БИЦ МБОУ «СОШ №19», является читательский формуляр.

9.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда БИЦ МБОУ «СОШ №19» и их возвращения в БИЦ МБОУ «СОШ №19».

9.5. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в БИЦ МБОУ «СОШ №19» производится в присутствии библиотекаря.

9.6. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

9.7. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к библиотекарю. <http://ohrana-tryda.com/node/2086>

9.8. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату, и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

9.9. Работа за компьютером в читальном зале БИЦ МБОУ «СОШ № 19» производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о БИЦ МБОУ «СОШ №19» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №19».

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о БИЦ МБОУ «СОШ №19» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.