УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «СОШ имени А.М. Горького»
г. Карачева Брянской обл.
_____ С.А. Иванова

Приказ № _ от 15.10.2022 г.

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от 15.10.2022 №2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования библиотечного фонда МБОУ « СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл.

1. Общие положения.

1.1. Положение о библиотеке и библиотечном фонде разработано в соответствии с:
1.1.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12 1993г. ст.38
1.1.2. Международная Конвенция ООН о правах ребенка от 20.11.1989г. ст. 3
1.1.3. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. 3 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
1.1.4. Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
1.1.5. Федеральным Законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч. 3ст. 5 (с изменениями и дополнениями)
1.1.6. Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ ст. 3, ст. 13 (с изменениями и дополнениями)
1.1.7. Уставом МБОУ « СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл.
1.1.8. Приказами и распоряжениями директора школы
1.1.9. Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее - ЦБИК), а также настоящим Положением**.**
1.1.10. Федеральным списком экстремистских материалов с дополнениями.
1.2. Настоящее положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки в МБОУ « СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл.
1.3. Библиотека школы является её структурным подразделением, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс необходимой литературой и информацией. Она является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.
1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.
1.6. Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, учителей и сотрудников в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями школы, образовательными программами, информационными потребностями читателей и учитывая федеральный список экстремистских материалов.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности школы, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой в соответствии с вышеуказанными нормами.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями школы, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Библиотека МБОУ «СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл.:

3.1. Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей:

- в читальном зале,
- по абонементу,
- использование библиотечных фондов,
- составление библиографических списков, тематических картотек и списков,
- обеспечение информации о событиях общественной жизни, о достижениях науки и практики, культуры, искусства через официальные источники.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
- прививает школьникам навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- составляет в помощь учебно-воспитательной работе школы списки литературы, организует книжные выставки;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- создает необходимые безопасные условия, гарантирующие охрану здоровья;
- осуществляет противодействие терроризму в пределах своих полномочий;
- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;
- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.

3.3. Выявляет и изучает читательские интересы с целью корректировки планов комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами;

3.4. Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с потребностями школы, учебными планами и образовательными программами, в том числе учебников и учебных пособий с учетом региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации и Федерального списка экстремистских материалов.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с

информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.
3.7. Осуществляет учёт, размещение и обязательную ежеквартальную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществляет запрет распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует), обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию.
3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы школы, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
3.9. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации, ее применение в учебном процессе.
3.10. Применяет участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.
3.11. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием обучающихся;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации. Проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
4.1. Общее руководство деятельностью осуществляет директор школы.
4.2. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который назначается приказом директора школы , является членом педагогического совета. Педагог-библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.
4.3 Педагог-библиотекарь назначается на должность, переводится и освобождается от должности директором школы.
4.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором школы.
4.5. Педагог-библиотекарь несет ответственность за результаты работы.
4.6. Педагог-библиотекарь один раз в год отчитывается перед педагогическим советом о результатах проделанной работы.
4.7. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.
4.8. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой МБОУ « СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл. и утверждаются директором школы.

5. ПРАВА

Библиотека имеет право:
5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указаниями в настоящем положении;
5.2. Разрабатывать правила пользования в соответствии с рекомендациями;
5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
5.4. Повышать квалификацию работников библиотеки;
5.5. Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы;
5.6. Определять источники комплектования информационных ресурсов;
5.7. Быть предоставленными к различным поощрениям, предусмотренным для работников культуры.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ.

6.1. Педагог-библиотекарь обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

6.2. Педагог-библиотекарь обязан:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг,

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание,

- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимого издания, запрашивать его по Межбиблиотечному абонементу,

- обеспечивать высокую культуру обслуживания,

- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, обзоры, дни информации и другие мероприятия,

6.3. Педагог-библиотекарь несёт ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Педагог-библиотекарь ведет документацию и отчитывается о проделанной работе на Педагогическом совете. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета школы.

6.5. Педагог-библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

6.6. Педагог-библиотекарь может быть привлечен к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Формирование библиотечного фонда происходит в соответствии с потребностями школы, образовательными программами, информационными потребностями читателей и учитывая федеральный список экстремистских материалов.

В МБОУ « СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл. в целях обеспечениярреализации образовательных программ сформирована библиотека, в том числе с цифровыми (электронными) пособиями, обеспечивающие доступ к профессиональнымбазам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд МБОУ « СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл. укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебникии учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе соблюдаются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

МБОУ «СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской обл. осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ

выбирает:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке.