

## Положение о библиотеке МБОУ "Лицей"

### 1. Общие положения

1. Библиотека МБОУ "Лицей" является его структурным подразделением, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами.

2. Цели библиотеки лицея соотносятся с целями образовательного учреждения. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

3. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями Правительства региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией библиотекаря), трудовым договором. Заведующий библиотекой соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

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

5. Порядок пользования источниками, перечень основных услуги условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования учебниками и учебными пособиями, утвержденными руководителем образовательного учреждения.

6. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио и аудиовизуальных, и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114- ФЗ "О противодействии экстремисткой деятельности", не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих осуществлению экстремисткой деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии; публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (иное) 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. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.19 ФЗ от 25 июля 2002г. № 114 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 ФЗ № 114 ;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи ФЗ № 114;

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

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

## 2. Задачи и функции библиотеки

### 2.1. Основные задачи библиотеки:

- Обеспечивать участникам образовательного процесса, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях.
- Способствовать воспитанию культурного и гражданского самосознания, оказывать помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала, в формировании навыков независимого пользователя информации.
- Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, создание комфортной библиотечной среды.

### 2.2. Основные функции:

- библиотека формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
  - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно - популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
  - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
  - создает информационную продукцию;
  - осуществляет аналитико- синтетическую переработку информации;
  - организует и ведет справочно-библиографический аппарат библиотеки: картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки);
  - обеспечивает информирование пользователей о новинках информационной продукции;
  - осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся;
  - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях информации 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;
  - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой, информацией, компьютерной техникой;
  - 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;
  - осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников;
  - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
  - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
  - осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
  - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
  - осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных представителей) обучающихся.

### **3. Организация деятельности библиотеки**

3.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.

3.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями СанПиН, ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

3.3. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

3.4. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой (библиотекарем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. 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, не менее одного раза в месяц методического дня.

### **4. Управление.**

4.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор лицея.

4.2. Заведующий библиотекой (библиотекарь) назначается руководителем общеобразовательного учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета лицея.

4.3. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием.

4.4. Заведующий библиотекой (библиотекарь) разрабатывает и представляет лицея на утверждение следующие документы:

- правила пользования библиотекой;
- структуру и расписание работы библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о конкретной библиотеке общеобразовательного учреждения с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках»

4.6 Работники библиотек могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

### **5. Помещение, оборудование и документация библиотеки**

5.1. Библиотеке предоставляется изолированное помещение для хранения и выдачи литературы и других документов.

5.2. В библиотеке должен быть необходимый минимум оборудования: книжные стеллажи, столы выдачи, витрины и др.

5.3. Библиотека должна иметь инвентарные книги, каталожные карточки, читательские формуляры, разделители.

5.4. Заведующий библиотекой своевременно составляет план работы библиотеки на год на основе плана учебно – воспитательной работы лицея, предоставляет анализ работы библиотеки и другую, установленную администрацией, отчетную документацию.

*Принято на заседании педагогического  
совета протокол от 10.01.2017 № 7*