

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 23 Г. ЧЕЛЯБИНСКА ИМ. В.Д. ЛУЦЕНКО»**

454084, г. Челябинск, ул. Кирова, 44; Телефон: (351) 791-55-03; Факс: (351) 791-15-07; E-mail: info@gymnasia23.ru

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор МАОУ «Гимназия № 23
г. Челябинска»**

_____ **Н.С. Запускалова**

«31» октября» 2022 года

Положение

о библиотеке МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами:

с п. 1-8 ст. 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 07.10.2021г.)

Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности правовыми актами, федеральными законами и кодексами, включая основной закон – Конституцию РФ, Гражданский кодекс РФ, а также отраслевыми законами: «Основы законодательства РФ о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992 г. (в редакции от 30.04.2021г.), «О библиотечном деле» N 78-ФЗ от 29.12.1994, «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями на 07.10.2021г.), Федеральным законом "О противодействии экстремистской деятельности" № 114-ФЗ от 25.07.2002 (редакция от 23.11.2015г. с изменениями и дополнениями на 01.07.2021г.), Федеральным списком экстремистской литературы, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010 (редакция от 29.07.2018г.), Федеральным законом «О внесении изменений в ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 139 от 28.07.2012, Сан. Пин 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Законом Челябинской области «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30.11.2004 № 324-30, Уставом гимназии.

1.2 Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с «Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Минтруда России от 3.02.97 №6, с изменениями и дополнениями от 11.11.2002г, 28.12.2012г, 30.12.2014г.), правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями, «Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» (от 23.03.2004 г., № 14-51-201\13).

1.3. Положение является локальным актом МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска», определяет

уровень базисных требований к библиотеке как к структурному подразделению МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска».

1.4. Положение о библиотеке МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска» вступает в силу с момента его утверждения директором МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска». Изменения, вносимы в Положение, вступают в силу в том же порядке.

После утверждения Положения, или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте учебного заведения.

1.5. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.6. Библиотека МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска», являющаяся ее структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование учащимся, сотрудникам и родителям. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.7. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, родителей и других работников МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска». Удовлетворяет их запросы на литературу с учетом имеющихся возможностей.

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

II. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности.

Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников.

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

2.4 .Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию

2.5. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:

обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации, нацеленных на формирование метапредметных результатов и функциональной грамотности.

2.6. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

III. Базисные функции библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска», с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (редакция от 23.11.2015г. с изменениями и дополнениями на 01.07.2021г).

3.2.1.В библиотеке запрещается: издание и распространение печатных, видео, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (С изменениями и дополнениями на 01.07.201г.)

3.2.2.Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

3.2.3.Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.12 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.

3.3. Осуществляет деятельность по выявлению материалов экстремистской направленности:

3.3.1. ведет постоянный контроль по запрету на распространение экстремистской литературы;

3.3.2.Проводит обязательную сверку библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистской литературы» (ежеквартально), результаты которой оформляются Актом сверки, визируются членами комиссии (на основании Приказа МАОУ), последний номер из «Списка экстремистских материалов» заносится в «Журнал сверки с актуальной версией Федерального

списка экстремистских материалов с адреса –[http://minjust.ru/ ru/nko//fedspisok](http://minjust.ru/ru/nko//fedspisok)»;

3.3.3.В помещении библиотеки размещает «Федеральный список экстремистской литературы», утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;

3.3.4.Следит за обновлением «Федеральный список экстремистских материалов» для своевременного реагирования на изменения;

3.3.5.Изымает и списывает из фонда библиотеки материалы, признанные экстремистскими в соответствии с «Федеральный список экстремистских материалов».

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для работников гимназии.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, DVD. Состав фонда, его количество варьируются в соответствии с развитием общеобразовательного учреждения, в зависимости от контингента учащихся, специфики обучения.

3.4. Организация дифференцированного обслуживания учащихся, педагогов, родителей с максимальным учетом интересов пользователя.

3.5. Предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов читателей и их сформированных потребностей в соответствии с «Правилами пользования ПК в читальном зале библиотеки»:

Перед началом работы на ПК пользователю необходимо – назвать работнику библиотеки Вашу цель работы, зарегистрироваться в «Журнале регистрации работы на ПК», после завершения работы сообщить педагогу-библиотекарю об этом. Работа в компьютерной зоне производится в присутствии сотрудника библиотеки, включение и выключение компьютеров производится только работником библиотеки, разрешается работать за одним ПК не более двух человек одновременно, непрерывно работать за ПК не более 40 минут.

Запрещается – производить перезагрузку ПК, подключать периферийное оборудование, самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения, самостоятельно устранять неисправности. Игры на ПК строго запрещены. Компьютеры читального зала библиотеки предназначены только для работы в помощь учебному процессу.

Администратором сайта гимназии не реже одного раза в квартал проводится работа по блокированию доступа к сайтам и электронным документам, приносящим вред здоровью и развитию детей, а так же к документам, включенным в «Федеральный список экстремистских

материалов».

Работа с компьютером производится согласно утвержденным «Санитарно-гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы с ними» (Сан. Пин 2.2.3670-20).

3.6. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Аналитическая работа по внедрению новых информационных технологий, организационных форм и методов работы.

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

3.10. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.11. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.12. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками района, города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.13. Исключение из библиотечного фонда устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.14. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.15. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся).

3.16. Обеспечение требуемого режима хранения библиотечного фонда. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

IV. Организация и управление, штаты

4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор гимназии.

4.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор гимназии в соответствии с его Уставом.

4.3. За организацию текущей деятельности и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь.

4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы гимназии. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы
- одного раза в месяц – санитарная обработка, во время которой обслуживание читателей не производится
- одного раза в неделю – методического дня.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска», а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Штаты библиотеки 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.

4.7. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.

V. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотеки имеют право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении гимназией согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении и Уставу МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска».

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы гимназии и его структурных подразделений.

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательного учреждения в деле повышения квалификации работников библиотеки, создания необходимых условий для их самообразования, а также обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и

семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На дополнительную оплату труда предусмотренную законодательством.

5.2.6. На ежегодный отпуск 56 календарных дней.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска».

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, выполнение должностных инструкций, соблюдение Устава МАОУ «Гимназия № 23 г. Челябинска» и иных локальных актов.

5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

_____ Л.В. Серегина

« 31 » _____ октября _____ 2022