



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Лицей №1
И.В.Расторгуева
Приказ № 249 от 01.09.2021г.

**Положение о библиотеке
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №1» г. Балаково Саратовской области**

Рассмотрено
педагогическим советом
Протокол №1
от 31 августа 2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке МАОУ Лицей №1 разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом №78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле» в редакции от 11.06.2021г., приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» с учетом письма Минобрнауки России от 23.03.2004г. №145170/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», с учетом Федерального закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 01.07.2021 года и других нормативно правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательной организации.

1.2. Библиотека МАОУ Лицей №1 является структурным подразделением образовательной организации, участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, и обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна для читателей: учащихся, учителей и других работников образовательной организации. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

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

1.5. Не допускается наличие в библиотеке экстремистских материалов, призывающих к экстремистской деятельности на основании ФЗ № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 01.07.21г).

1.6. Деятельность библиотеки МАОУ Лицей №1 организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), содержание общеобразовательных программ их адаптация к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирования здорового образа жизни.

2.2. Формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества, в том числе на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.4. Обеспечение участникам образовательной деятельности- обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям учащихся)- доступам 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. 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 общеобразовательного учреждения.

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий с учетом ФЗ № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 01.07.2021г). о недопущении в фонде экстремистской литературы.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале и по межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных носителях, справочно-информационного фонда, электронного каталога учебников.

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 умений поиска информации. Предоставляются информационные ресурсы на различных носителях.

3.5. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

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

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

3.8. Повышение квалификации сотрудников, созданий условий для их самообразования и профессионального образования.

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

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

3.11. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.12. Исключение из библиотечного фонда непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.13. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.14. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

3.15. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.16. Способствует развитию навыков самообучению (участию в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения).

4. Организация и управление

4.1. Основные условия открытия библиотеки – наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературой, штатной единицы, ответственной за сохранность и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляется директором МАОУ Лицей №1, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки, за комплектование и сохранность библиотечного фонда, а также за создание комфортной среды для читателей.

4.3. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором МАОУ Лицей №1 заведующему библиотекой.

4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета МАОУ Лицей №1.

4.5. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором МАОУ Лицей №1. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.7. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными документами МАОУ Лицей №1 по оплате труда..

4.5. 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.

4.6. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ.

5. 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 образовательной организации согласно Уставу.

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

5.2.3. На поддержку со стороны администрации МАОУ Лицей №1 в деле организации повышения квалификации работников библиотек, и создания необходимых условий для их самообразования, а также для 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 аттестацию согласно порядку, изложенному с соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней в соответствии с коллективным договором между работниками и администрацией МАОУ Лицей №1, иными локальными нормативными актами.

5.2.7. На предоставление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

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

Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений и дополнений.