



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 303
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА
И ПРЕДМЕТОВ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА
ИМЕНИ ФРИДРИХА ШИЛЛЕРА
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера
протокол № 8 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера

А.А. Виноградова
приказ № 215
от 31.08.2023 г.

УЧТЕНО

мотивированное мнение
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера,
решение профсоюзного
комитета
от 31.08.2023 г
протокол № 1

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УЧТЕНО

мотивированное мнение
Совета родителей
ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Положение о библиотеке
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №303 с углубленным изучением
немецкого языка и предметов художественно – эстетического цикла
имени Фридриха Шиллера Фрунзенского района Санкт – Петербурга

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о библиотеке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 303 с углубленным изучением немецкого языка и предметов художественно - эстетического цикла имени Фридриха Шиллера Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – школа) разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020);
 - Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 01.05.2019);
 - Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 08.12.2020);
 - Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ (в ред. от 31.07.2020) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников"(Зарегистрирован 01.11.2022 № 70799);
Приказ Минпросвещения России от 21.07.2023 N 556 "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установления предельного срока использования исключенных учебников"
- * Приказом Минобрнауки РФ "Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ" от 09.06.2016 г. № 699;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-ФЗ, (ред. от 22.04.2020) статья 7;
 - Письмом Департамента общего и дошкольного образования Министерства образования Российской Федерации от 23.03.2004 г. № 14-

51-70/13 "Об утверждении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения";

- Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1998 г. № 06-51-2ин/27/06 "Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения";
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.06.2019 г. № 03-28-4945/19-00 «Методические рекомендации по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБОУ СОШ №303 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.2. Библиотека является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения (далее - библиотека) отражается в Уставе ГБОУ СОШ № 303. Библиотека обладает организованным фондом документов: художественной, учебной, научно-популярной, справочной и методической литературы, периодических изданий. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями общеобразовательного 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.

1.5. Библиотека руководствуется в своей деятельности документами международного уровня, Законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Санкт-Петербурга, решениями органов управления образованием, а также Уставом школы и настоящим Положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

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

1.7. Библиотека обеспечивает право доступа к библиотечному фонду в

соответствии с потребностями и интересами пользователей (ст. 7 Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 01.05.2019) в рамках, определенных Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О противодействии экстремистской деятельности», запрещающей распространение и хранение экстремистских материалов.

- 1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой, Положением о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.
- 1.9. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.10. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ №303 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в образовательном процессе, вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок организации деятельности библиотеки в образовательных учреждениях.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

Основными задачами библиотеки являются:

- 2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее -пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
- 2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания школьников, помощь в их социализации, развитии творческого потенциала.
- 2.3. Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации. Воспитание любви к книге и потребности в систематическом получении

информации, способствующей раскрытию личности.

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.5 Модернизация материально технической базы с целью деления на удобные зоны библиотеки для формирования информационно-библиотечного центра. Реализация Концепции по направлениям: пополнение фондов школьных библиотек электронными изданиями, обеспечивающими реализацию образовательной программы образовательного учреждения, электронными изданиями гражданско-патриотической направленности, электронными информационными и образовательными ресурсами; создание в соответствии с современными требованиями и условиями в школьных библиотеках и ИБЦ пространственно-обособленных зон информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений (с соответствующим материальным оснащением), современных рабочих мест педагогических и библиотечных работников, осуществляющих работу с читателями и пользователями информационных ресурсов; создание для участников образовательных отношений в школьных библиотеках и ИБЦ свободного доступа к электронным информационным и электронным образовательным ресурсам (с учетом соблюдения защиты авторских и смежных прав).

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

Для реализации основных задач библиотека осуществляет следующие функции:

3.1. Комплектование библиотечного фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных (бумажных и цифровых) носителях информации.

3.1.1. Под комплектованием понимается деятельность, направленная на создание, развитие библиотечного фонда посредством выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки (ГОСТ 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования)

3.1.2. Комплектование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с

* Федеральным Законом от 25.07.2002 г. № 144 «О противодействии экстремистской деятельности» 25.07.2002 г. № 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020);

* Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников"(Зарегистрирован 01.11.2022 № 70799);

Приказ Минпросвещения России от 21.07.2023 N 556 "О внесении изменений

в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установления предельного срока использования исключенных учебников"

- * Приказом Минобрнауки РФ "Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ" от 09.06.2016 г. № 699;
- * Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2013г. № НТ – 41/08 «Перечень «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации»;
- * Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.04.2016 г. № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений»;
- * Приказ Министерства образования и науки России №715 от 15.06.2016 «Об утверждении концепции развития школьных информационно - библиотечных центров»;

3.1.3. Не допускается комплектование библиотечного фонда документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов. Сотрудником библиотеки, ответственным за комплектование, проводится сверка поступающих в библиотеку документов с Федеральным списком экстремистских материалов, актуальным на дату поступления.

3.1.4. Не допускается комплектование библиотечного фонда документами, наносящими вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей, в том числе призывающими к национальной, классовой, социальной, религиозной нетерпимости, пропагандирующими насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

3.1.5. Допускается комплектование библиотечного фонда научной, профессиональной, периодической литературой для педагогических работников (273-ФЗ, ст. 47, ч. 3, п. 7). Издания, имеющие возрастную маркировку «18+», размещаются вне зоны свободного доступа и несовершеннолетним пользователям не выдаются.

3.1.6. Комплектование библиотечного фонда должно обеспечивать динамично развивающиеся читательские потребности и максимальное использование поступающих документов. Качество библиотечного фонда характеризуется соответствием и наличием документов, отвечающих профилю библиотеки и запросам пользователей.

3.2. Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.

3.3. Своевременное обновление фонда и освобождение его от документов, которые по

тем или иным причинам потеряли свою значимость для читателей.

3.4. Организация размещения, хранения и систематизации документов, обеспечение их сохранности.

3.4.1. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленными требованиями;

3.4.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек, баз данных по профилю общеобразовательного учреждения;

3.4.3. Проведение мероприятий организационного и воспитательного характера, направленных на обеспечение сохранности библиотечного фонда.

3.5. Создание информационной продукции;

3.5.1. Аналитико-синтетическая переработка информации;

3.5.2. Разработка рекомендательных библиографических пособий: списков, обзоров, указателей и т.п.;

3.5.3. Информирование пользователей об информационной продукции и услугах, предоставляемых библиотекой.

3.5.4. Обновление автоматизированной библиотечно-информационной системы «Библиограф».

3.6. Защита несовершеннолетних пользователей от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио-и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, в соответствии с п.2 ст. 14.1 ФЗ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

3.6.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов библиотека осуществляют проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, которая проводится:

- * при поступлении новых документов в фонд;
- * систематически (не реже одного раза в три месяца).

Комиссией по проверке экстремистских материалов в библиотеке ГБОУ СОШ № 303 в составе директора школы, заведующего библиотекой и сотрудников образовательного учреждения проводится актуализация Федерального списка экстремистских материалов и его сверка со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки, о чем составляется Акт

проверки и делается запись в Журнале сверки. В случае обнаружения материалов, включенных в Список, они немедленно изымаются из оборота и подлежат списанию и утилизации.

3.6.2. В целях защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию библиотека осуществляет возрастную дифференциацию документов, находящихся в свободном доступе для пользователей, в целях недопущения распространения печатной, аудио-, видео- и иной продукции, не рекомендуемой ребенку для пользования до достижения им возраста 16 лет.

3.7. Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

3.7.1. Предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;

3.7.2. Создание обучающимся условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной и творческой деятельности с опорой на коммуникацию, развитие навыков самообучения (участие в олимпиадах, в системе дистанционного обучения);

3.7.3. Обучение школьников навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.7.4. Оказание информационной поддержки пользователей в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

3.7.5. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;

3.8. Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

3.8.1. Выявление информационных потребности и удовлетворение запросов пользователей, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей, внедрением новых педагогических технологий;

3.8.2. Содействие профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических работников;

3.8.3. Текущее информирование пользователей об информационной продукции, информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;

3.8.4. Поддержка деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, веб-страниц и т.п.);

3.8.5. Участие в проведении занятий по формированию информационной культуры, практических занятий по работе с информационными ресурсами;

3.9. Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

3.9.1. Помощь в подборе материалов для подготовки и выполнения домашних заданий: сообщений, рефератов, докладов.

3.9.2. Консультации по вопросам организации семейного чтения, поиска информации о воспитании и обучении детей.

3.9.3. Консультации по вопросам учебных изданий для обучающихся.

3.10. Предоставление доступа пользователям к фондам Национальной электронной библиотеки (НЭБ) согласно ст. 18.1 п.5 Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "О библиотечном деле" от 03.06.2016 г. № 342-ФЗ. Доступ участников Национальной электронной библиотеки к НЭБ осуществляется без взимания платы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки прописано в Уставе ГБОУ СОШ № 303.

4.2. Структура библиотеки включает в себя абонемент, читальный зал, отдельное помещение для хранения и выдачи учебников.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов, в соответствии с учебным и воспитательным планами школы и планом работы библиотеки.

4.4. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета общеобразовательного учреждения. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки и комплектование фонда документов.

4.5. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательное учреждение обеспечивает библиотеку:

4.5.1. Гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);

4.5.2. Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки, нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями СанПиН;

- 4.5.3. Современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- 4.5.4. Ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- 4.5.5. Библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.6. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.7. 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 школы в соответствии с Уставом учреждения.
- 4.8. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. Утверждается директором ГБОУ СОШ №303.
- При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение
- * не менее одного раза в месяц - методического дня (в соответствии с планом Отдела образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга).
- 4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека взаимодействует с другими библиотеками Санкт-Петербурга районного и городского уровня.

V. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ

- 5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Уставом образовательного учреждения.
- 5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.
- 5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом общеобразовательного учреждения.

5.4. Заведующий библиотекой назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивают методист по учебным фондам и школьным библиотекам Научно-методического центра Отдела образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга, методисты Информационного центра АППО.

5.6. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- * локальные нормативные акты ГБОУ СОШ № 303;
- * планово-отчетную документацию;
- * технологическую документацию.

5.7. Штатное расписание и порядок комплектования штата библиотеки регламентируется Уставом ГБОУ СОШ № 303. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и(или) квалификации.

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

5.9. Трудовые отношения работников библиотеки и администрации общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Работники библиотеки имеют право:

- 6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и настоящем Положении о библиотеке;
- 6.1.2. Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: образовательным программам, учебным планам, планам работ школы и ее структурных подразделений;
- 6.1.3. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- 6.1.4. Определять источники комплектования информационных ресурсов;

- 6.1.5. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- 6.1.6. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными директором школы, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- 6.1.7. Вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки, по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- 6.1.8. Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом школы;
- 6.1.9. Иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;
- 6.1.10. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- 6.1.11. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов, методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы, повышать квалификацию.

6.2. Работники библиотеки обязаны:

- 6.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436 - ФЗ (ред. от 31.07.2020), не противоречащими требованиям ст. 13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 г(ред. от 08.12.2020).;
- 6.2.2. Согласно ст. 18.1 п.5 Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "О библиотечном деле" от 03.06.2016 г. № 342-ФЗ безвозмездно предоставлять доступ своим пользователям к фондам Национальной электронной библиотеки (НЭБ);

- 6.2.3. Не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в «Федеральном списке экстремистских материалов», направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формированию национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения;
- 6.2.4. В соответствии с требованиями Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436 - ФЗ (ред. От 31.07.2020) обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации; группировать фонд открытого доступа на стеллажах в соответствии с возрастом читателей;
- 6.2.5. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 6.2.6. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- 6.2.7. Обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 6.2.8. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- 6.2.9. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- 6.2.10. Обеспечивать режим работы библиотеки в соответствии с потребностями пользователей и внутренним распорядком школы;
- 6.2.11. Отчитываться в установленном порядке перед директором ГБОУ СОШ № 303;
- 6.2.12. Повышать квалификацию.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- 7.1.1. Получать свободный доступ к библиотечным фондам и информации не противоречащим требованиям ст. 13 Федерального Закона «О

противодействию экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020), не содержащим материалов экстремистской направленности, не входящим в «Федеральный список экстремистских материалов»;

- 7.1.2. Бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями, документами основного фонда, библиотечно-информационными услугами;
 - 7.1.3. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
 - 7.1.4. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
 - 7.1.5. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 7.1.6. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
 - 7.1.7. Продлевать срок пользования документами;
 - 7.1.8. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
 - 7.1.9. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
 - 7.1.10. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
 - 7.1.11. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
- 7.2. Пользователи библиотеки обязаны:
- 7.2.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой;
 - 7.2.2. Бережно относиться к печатным изданиям (не вырывать, не загибать страницы, не делать пометок, не использовать наклейки-стикеры), иным документам на различных носителях, оборудованию и инвентарю библиотеки;
 - 7.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
 - 7.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в

помещении библиотеки;

- 7.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- 7.2.6. Полностью указывать фамилию и класс на формуляре каждого полученного документа.
- 7.2.7. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- 7.2.8. В случае утраты или порчи выданного в пользование документа заменить его равноценным по согласованию с работником библиотеки в порядке, установленном правилами пользования библиотекой;
- 7.2.9. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

VIII. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

8.1. Порядок записи в библиотеку:

8.1.1. Доступ к информационным ресурсам и библиотечное обслуживание предоставляются пользователям библиотеки бесплатно;

8.1.2. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса, вновь прибывших - в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;

8.1.3. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

8.1.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

8.1.5. Читательский формуляр фиксирует наименование выданного документа и дату его возвращения в библиотеку.

8.2. Порядок пользования абонементом:

8.2.1. Абонемент - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования вне библиотеки;

8.2.2. Пользователи имеют право получать на дом печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации, за исключением справочных и особо ценных;

8.2.3. Документы выдаются пользователям в зависимости от их возрастной категории. Информационная продукция с маркировкой "18+" пользователям, не достигшим 18 лет, не выдается и размещается отдельно в закрытом фонде библиотеки;

8.2.4. Устанавливается максимальное количество одновременно выдаваемых документов основного фонда:

- для учащихся 1-4 классов – не более трех;
- для остальных пользователей – не более пяти.

8.2.5. Устанавливаются максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 15 дней;
- издания повышенного спроса - 15 дней;

8.2.6. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

8.3. Порядок пользования читальным залом:

8.3.1. Библиотечный читальный зал - форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами;

8.3.2. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

8.3.3. Энциклопедии, справочники, редкие и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале.

8.3.4. Информационная продукция, представленная в открытом доступе на стеллажах читального зала, имеет маркировку " 0+, 6+, 12+, 16+" в соответствии с возрастной классификацией продукции разработано в соответствии с Конституцией Российской Федераций, с Федеральным законом от 29.10.2010г. №436-ФЗ.

9.12.2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию". Исключены случаи размещения в зоне открытого доступа информационной продукции, распространение которой среди детей запрещено;

8.3.5. Документы читального зала выдаются пользователям в зависимости от их возрастной категории. Информационная продукция с маркировкой "18+" пользователям, не достигшим 18 лет, не выдается и размещается отдельно в закрытом фонде библиотеки;

8.3.6. Количество документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

8.3.7. В целях сохранности библиотечного фонда проведение уроков, школьных массовых мероприятий возможно в помещении читального зала только с согласия работников библиотеки и в их присутствии;

8.4. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

8.4.1. В помещении библиотеки пользователям бесплатно предоставляется

возможность работы с компьютером для выполнения следующих образовательных задач:

- работа с электронными ресурсами библиотеки;
- работа с ресурсами Национальной электронной библиотеки (НЭБ);
- набор и редактирование текста, копирование информации и документов;
- поиск информации в сети Интернет.

8.4.2. Организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями;

8.4.3. К самостоятельной работе допускаются пользователи, имеющие навыки работы с компьютером;

8.4.4. Работа в компьютерной зоне учащихся производится только в присутствии сотрудника библиотеки;

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

8.4.6. Продолжительность непрерывной работы за компьютером должна составлять для учащихся начальной школы 15 минут, для учащихся 5-6 классов 30 минут, для учащихся 7-11 классов 35 минут (в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.2821-10.);

8.4.7. В рабочем компьютере читального зала не разрешается производить действия, напрямую не связанные с использованием электронных библиотечных ресурсов, вносить изменения в конфигурацию или настройки компьютера;

8.4.8. На рабочем компьютере читального зала библиотеки запрещается пользоваться личными внешними носителями (дискеты, CD-ROM, флешкарты), не прошедшими вирусную проверку у специалиста, отвечающего за работу школьных компьютеров;

8.4.9. Пользователи обязаны незамедлительно сообщать работнику библиотеки о сбоях в работе компьютера.

8.5. Правила пользования ресурсами Интернет в читальном зале библиотеки:

8.5.1. Библиотека обеспечивает право бесплатного доступа к ресурсам Интернет в читальном зале участникам образовательного процесса: учителям, обучающимся, работникам образовательного учреждения;

8.5.2. Библиотека бесплатно предоставляет доступ своим пользователям к фондам Национальной электронной библиотеки (НЭБ);

8.5.3. Библиотека обеспечивает право доступа к ресурсам Интернет в читальном зале в

соответствии с потребностями и интересами пользователей (ст. 7 Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле») в рамках Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ ((ред. от 08.12.2020) «О противодействии экстремистской деятельности», запрещающей распространение и хранение экстремистских материалов;

8.5.4. В целях исключения возможности массового распространения материалов экстремистского характера доступ в Интернет с компьютеров, расположенных в библиотеке, возможен только через школьный прокси-сервер, оснащенный системой контентной фильтрации, блокирующей доступ к ресурсам, содержащимся в Федеральном списке экстремистских материалов.

8.5.5. На основании п.2 ст. 14.1 ФЗ от 14.08.1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 31.07.2020); «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» библиотека принимает меры по защите детей от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения ресурсов Интернет, пропагандирующих насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение. Компьютеры читального зала обеспечены системой фильтрации контента;

8.5.6. Ресурсы Интернет предоставляются в соответствии с возрастной классификацией "0+, 6+, 12+, 16+" согласно требованиям Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436 - ФЗ (ред. от 31.07.2020);

8.5.7. Доступ к сети Интернет предоставляется исключительно в образовательных и воспитательных целях. Использование компьютера для игр, просмотра контента развлекательного характера не допускается. Сотрудник библиотеки имеет право и техническую возможность следить за тем, в каких целях используется компьютер в читальном зале.

8.5.8. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;

8.5.9. При работе в сети Интернет пользователям запрещается:

- заходить на сайты, не предназначенные для учебного процесса;
- самостоятельно загружать информацию, аудио и видеофайлы, игровые программы;
- пользоваться электронной почтой, направлять заявки, заполнять анкеты, связанные с отправкой информации по электронным каналам;
- подключаться к сетевым видеоиграм;
- скачивать из Интернет программные продукты,
- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам;
- нарушать нормы законодательства по авторскому праву;

- использовать собственное программное обеспечение и накопители данных;
- подключать к компьютеру периферийные устройства.

