



Утверждаю
Директор ОГКОУ «Кохомская
коррекционная школа»
Г.В. Редей
приказ от 01.09.2022 № 67-о/д

Положение о библиотеке ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции ООН о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона РФ от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 01.05.2019 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Ивановской области от 05.07.2013 г. № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»;
- Устава ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа».

1.2. Данное Положение о библиотеке ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в образовательной организации, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работника библиотеки общеобразовательной организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки общеобразовательной организации, которая способствует формированию культуры личности обучающихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

2. Принципы деятельности школьной библиотеки

2.1. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритете общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями 2 декабря 2019 года).

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) 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.

2.4. К экстремистским материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно- правовыми актами за преступление против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

- либо иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. Порядок работы по выявлению документов, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации и включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» отражен в «Инструкции по работе с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов» и включает:

- регулярное отслеживание обновления Федерального списка;
- регулярная сверка библиотечного фонда с Федеральным списком;
- списывание экстремистских материалов в случае выявления.

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

2.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательной организации и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем школы.

2.8. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

3. Основные задачи библиотеки

3.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования обучающихся и педагогов общеобразовательной организации.

3.2. Обеспечение участникам образовательной деятельности – обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) обучающихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством исполнения библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (DVD-Диски);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала.

3.4. Совершенствование предоставленных библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационной деятельности, формирование комфортной библиотечной среды.

3.5. Бесплатное предоставление обучающимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

3.6. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

4. Основные функции школьной библиотеки

4.1. Осуществляет основные функции библиотеки-образовательную, информационную, культурную.

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории

Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.3. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательной организации;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- 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, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

4.5. 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;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.
- создает банк педагогической информации, как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций).

4.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся школы.

4.7. Осуществляет введение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию пользователей библиотеки в соответствии с установленным порядком.

4.8. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, викторин, слайд-презентаций, викторин и др.)

4.9. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим благоприятные условия для обслуживания пользователей библиотеки.

4.10. Систематически информирует пользователей о деятельности библиотеки.

4.11. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

5. Организация деятельности библиотеки

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

5.2. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета школы.

5.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательная организация обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.4. Общеобразовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

5.5. 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 руководитель общеобразовательной организации в соответствии с уставом учреждения.

5.6. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- одного часа рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

5.7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Ивановской области.

6. Мероприятия по противодействию экстремистской деятельности и пресечения информации, причиняющий вред здоровью и развитию обучающихся

6.1. В соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114, локальными документами ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа», в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

6.2. Определен регламент по выявлению документов, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. Федеральных законов от 27.07.2006 № 148-ФЗ, от 27.07.2006 № 153-ФЗ, от 10.05.2007 № 71-ФЗ, от 24.07.2007N 211-ФЗ, от 29.04.2008 № 54-ФЗ, от 25.12.2012 № 255-ФЗ).

6.3. Работа по выявлению документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (далее – Федеральный список), проводится с целью противодействия

экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

6.4. Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- регулярное обновление Федерального списка;
- регулярную сверку библиотечного фонда с Федеральным списком;
- списание экстремистских материалов в случае выявления.

6.4.1. Обновление Федерального списка:

- отслеживание систематически (не реже 1 раз в квартал) обновлений Федерального списка.
- обновленный список в электронном виде сотрудник библиотеки сохраняет на компьютерном рабочем столе: ссылку на сайт Министерства юстиции Российской Федерации. <http://minjust.ru/extremist-materials/> папка Безопасный Интернет/ нормативно-правовая документация/Список экстремистских материалов. Список должен содержать дату обновления.

6.4.2. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

- сверка библиотечного фонда проводится 1 раз в квартал путем сопоставления инвентарных книг с перечнем материалов Федерального списка. (Прилагается к Акту)

6.4.3. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт о сверке в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее Акт) (Приложение № 1).

Нумерация Актов ежегодно начинается с «1». Если список документов, включаемых в Акт, небольшой, допускается размещение его непосредственно на странице Акта. Акт подписывается комиссией по сверке библиотечного фонда ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» и хранится в библиотеке.

6.4.4. Комиссия создается из четырех человек на основании приказа директора.

6.4.5. На основании Акта вносится запись в Журнал сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов» в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» комиссией по сверке. (Приложение №2)

6.4.6. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию.

6.4.7. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

6.4.8. Списание экстремистских материалов

6.4.9. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда и откладываются к списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

6.4.10. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется в двух экземплярах Акт об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. (Приложение №3) Отмечается выбытие данных изданий в учетных документах библиотеки, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

После подписания вышеуказанного Акта, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

6.5. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет педагог - библиотечный работник школы.

7. Порядок маркировки информационной продукции библиотечного фонда с учетом возрастной категории

7.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» книги, поступившие в библиотеку после 01.09. 2012г., подлежат маркировке.

7.2. Знаком информационной продукции не маркируется следующая информационная продукция: учебники и учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, обучающие издания по технике рисунка, живописи, скульптуры; информационная продукция, демонстрируемая посредством зрелищных мероприятий; периодические печатные издания, специализирующиеся на распространении информации общественно-политического или производственно-практического характера; иные материалы, являющиеся частью библиотечного фонда, а именно: нотные издания, не содержащие текстовой информации, инструментальная музыка. При определении печатных изданий, не подлежащих классификации и нанесению знака информационной продукции (маркировке), может быть использована библиотечно-библиографическая классификация (все разделы ББК 2-7; в разделе ББК 8 подразделы 80, 81, 82, 83, далее 85, 86, 87, 88; в разделе ББК 9 подраздел 91).

7.3. Прочая информационная (печатная) продукция, относимая к разделу ББК 84, поступившая в фонды библиотеки без знака информационной продукции, подлежит обязательной классификации и маркировке.

7.4. Порядок классификации документов из библиотечного фонда:

- классификация информационной продукции, входящей в состав библиотечного фонда, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 436-ФЗ библиотекой школы самостоятельно;

- классификация и маркировка информационной продукции, поступившей в библиотечный фонд после 1 сентября 2012 года и не имеющей соответствующей маркировки (возрастная классификация информационной продукции), осуществляется педагогом-библиотекарем на основании Закона № 436-ФЗ, Положения о библиотеке, должностной инструкции;

- классификация и маркировка документов библиотечного фонда, находящихся на постоянном хранении, осуществляется педагогом-библиотекарем в режиме текущей деятельности;

- в случае, если хранящиеся в данных отделах документы не имели маркировки на момент выдачи читателю, маркировка осуществляется в момент выдачи документа читателю.

7.5. Знак информационной продукции должен располагаться на полосе печатной (книжной) продукции, содержащей выпускные данные, может дублироваться на обложке книги, и не должен быть меньше шрифтов, используемых на этой полосе. Если книжная продукция запрещена для детей, соответствующий знак («18+») обязательно должен присутствовать на обложке. Для маркировки можно использовать логотипы с возрастной маркировкой, стикеры, штампы, наклейки с указанием доступного возраста.

7.6. Классификация и маркировка информационной продукции осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 436-ФЗ по следующим категориям и знакам: информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет, - «0+»;

- информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет, - «6+»;

- информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет, - «12+»;

- информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет, - «16+»;

- информационная продукция, запрещенная детям (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 Закона № 436-ФЗ), - «18+»;

7.7. При классификации информационной продукции педагог-библиотекарь исходит из требований, описанных в ст. 7,8,9,10 Закона № 436-ФЗ.

Критерии классификации информационной продукции:

- 0+ Информационная продукция, содержащая информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом эпизодические ненатуралистические изображения или описания физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия).

- 6+ Информационная продукция 0+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1) кратковременные и ненатуралистические изображения или описания заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;

2) ненатуралистические изображения или описания несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;

3) не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображения или описания этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

- 12+ Информационная продукция 0+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1) эпизодические изображения или описания жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

2) изображения или описания, не побуждающие к совершению антиобщественных действий (в том числе к потреблению алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, участию в азартных играх, занятию бродяжничеством или попрошайничеством), эпизодическое упоминание (без демонстрации) наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий при условии, что не обосновывается и не оправдывается допустимость антиобщественных действий, выражается отрицательное, осуждающее отношение к ним и содержится указание на опасность потребления указанной продукции, средств, веществ, изделий;

3) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие возбуждающего или оскорбительного характера эпизодические ненатуралистические изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

- 16+ Информационная продукция 12+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1) изображения или описания несчастного случая, аварии, катастрофы, заболевания, смерти без натуралистического показа их последствий, которые могут вызвать у детей страх, ужас, панику;

2) изображения или описания жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

3) информация о наркотических средствах или о психотропных и (или) об одурманивающих веществах (без их демонстрации), об опасных последствиях их потребления с демонстрацией таких случаев при условии, что выражается отрицательное или осуждающее отношение к потреблению таких средств или веществ и содержится указание на опасность их потребления;

4) отдельные бранные слова и (или) выражения, не относящиеся к нецензурной брани;

5) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие оскорбительного характера изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

7.8. В соответствии с частью 2 статьи 5 закона № 436-ФЗ информационная продукция, содержащая информацию, запрещенную для распространения среди детей, выраженная в печатной форме – размещается в отдельно выделенной для обслуживания взрослых читателей зоне, имеющей маркировку на стеллажах «16+» и старше, или находится на

постоянном хранении в отделе хранения фондов и выдается по требованию только пользователю библиотеки, достигшему 18 лет при предъявлении им читательского билета.

- 7.9. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:
- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, самоубийству;
 - способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
 - обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям и животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
 - оправдывающая противоправное поведение;
 - содержащая нецензурную брань;
 - содержащая информацию порнографического характера.

7.10. Порядок классификации информационной продукции, демонстрируемой во время проведения мероприятий.

Вся информационная продукция, используемая во время проведения мероприятий, подлежит классификации. К ней относится издательская продукция (пропагандирующая чтение и услуги библиотеки), распространяемая среди читателей, а также презентации и видеоматериалы, являющиеся иллюстрацией к проводимому мероприятию, элементы, используемые при оформлении книжных выставок.

7.11. Маркировка открытого фонда.

Весь фонд открытого доступа группируется на стеллажах в соответствии с возрастом читателей. Стеллажи обязательно должны иметь маркировку знаком информационной продукции в соответствии с размещенной на них литературой (0+, 6+, 12+, 16+). Стеллажи с классической литературой (русской и зарубежной) не маркируются. Стеллажи со взрослой литературой (если такая имеется) ставится таким образом, чтобы дети не могли получить к ним доступ, или должны находиться на постоянном хранении в закрытом фонде (ч.2ст.5 Федерального закона № 436-ФЗ). Библиотека несет ответственность за то, чтобы книги с маркировкой 18+ не попали в руки детям.

7.12. Порядок классификации мероприятий. Классификации и маркировке подлежат следующие мероприятия: вечера, литературные гостиные, литературные игры, конкурсы, читательские конференции, диспуты, беседы, обзоры, библиотечные уроки и т.д. (знак возрастной классификации проставляется в плановых документах напротив каждого запланированного мероприятия, а также в разработках мероприятий на титульном листе в области заглавия); афиши, объявления, приглашения, рекламные плакаты и др.

7.13. Ответственность за маркировку поступающей в библиотечный фонд информационной продукции является библиотекарь.

8. Управление, штаты

8.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и уставом общеобразовательной организации.

8.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

8.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем общеобразовательной организации, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом общеобразовательной организации.

8.4. Педагог-библиотекарь назначается руководителем общеобразовательной организации, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

8.5. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет заместителю директора по УВР общеобразовательной организации на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

8.6. 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.

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

8.8. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

8.9. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в общеобразовательной организации.

9. Права и обязанности педагога – библиотекаря

9.1. Педагог-библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении и Уставе общеобразовательной организации;
- проводить в установленном порядке внеклассные занятия, библиотечные уроки;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательной организации, утвержденными руководителем школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- вносить предложения руководителю общеобразовательной организации 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).
- иметь ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательной организации;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

9.2. Педагог-библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательной организации;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательной организации;
- повышать квалификацию.

10. Права и обязанности пользователей библиотеки

10.1. Пользователи школьной библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательной организации или к заместителю директора по УВР.

10.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов; обучающиеся с ТМНР).

11. Правила пользования школьной библиотекой

11.1. Правила пользования школьной библиотекой:

- запись обучающихся общеобразовательной организации в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;
- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

11.2. Правила пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

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

11.3. Правила пользования читальным залом:

– документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

– энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

Принято на заседании педсовета
протокол от 01.09.2022 г. № 2

АКТ

о сверке в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»

Редей Г.В. - директор, члены комиссии: Винтовкина Ю.М. – заместитель директора по учебной работе, Карпова О.Ю.- председатель профсоюзного комитета, Бутрина О.В. – учитель математики, Лылова Е.Т. – педагог – библиотекарь, составили настоящий акт в том, что нами _____202 г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет отсутствия запрещённой литературы экстремистской направленности согласно федеральному списку. Основанием проверки является Федеральный Закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.02.2007 г. № 114 в ред. 29.04.2008 г.

В результате проверки установлено:

- библиотечный фонд не содержит запрещённой литературы экстремистской направленности.

Педагог- библиотекарь Лылова Е.Т. ежемесячно знакомится и обновляет федеральный список экстремистских материалов.

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» с печатным каталогом библиотеки.

В результате проверки изданий, экстремистской направленности не выявлено.

Председатель комиссии

_____ Редей Г.В.

Члены комиссии:

_____ Винтовкина Ю.М.

_____ Карпова О.Ю.

_____ Бутрина О.В.

_____ Лылова Е.Т.

ЖУРНАЛ
сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»
в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» комиссией по сверке

№ п/п	Дата	Наименование вида деятельности	ФИО ответственного лица	Подпись

Дата проверки	Отметка о проверке журнала сверки поступающей литературы в библиотеку со списком экстремистских материалов	Замечания	Срок устранения замечаний Отметка об устранении	Подпись:

Акт № _____

Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». «_____» _____ 20____ г.
Комиссия по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации в составе:

Приказ от _____ № _____, произвела уничтожение исключенных Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» _____ документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____ руб. (_____) _____ коп. (прописью)

Приложение:

Список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на _____ л. в 1 экз.

Список по акту № _____ от _____

Председатель комиссии:

_____ Редей Г.В.

Члены комиссии:

_____ Винтовкина Ю.М.

_____ Карпова О.Ю.

_____ Бутрина О.В.

_____ Лылова Е.Т.

ПРИКАЗ

От 01 сентября 2022 года

№ 67-о/д

**Об утверждении Положения о библиотеке
ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.11.2022 г. положение «О библиотеке ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается).
2. Положение «О библиотеке ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа», утвержденное приказом от 25.03.2021 г. № 16-о/д считать утратившим силу.
3. Учителю Карповой Олесе Юрьевне разместить данный приказ и Положение в сети интернет на сайте образовательной организации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Винтовкину Юлию Михайловну.

Директор



Г.В. Редей

С приказом ознакомлены:

 /Винтовкина Ю.М./
« 01 » 09 2022 г.

 /Карпова О.Ю./
« 01 » 09 2022 г.