

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол от «31» января 2022г.
№ 14

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОЧУ «Ишимская православная
гимназия»
епископ Тихон
Ишимский и Аромашевский (В.Д.Бобов)

Приказ от 31.01.2022 г. №30а

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ОЧУ «Ишимская православная гимназия»**

І. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного частного учреждения «Ишимская православная гимназия имени святого мученика Василия Мангазейского» (далее - гимназия), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

12. Деятельность библиотеки отражается в уставе гимназии. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании гимназии.

13. Цели библиотеки соотносятся с целями гимназии - предоставление услуг в области общего образования.

14. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, "Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии", Уставом ОЧУ «Ишимская православная гимназия», настоящим положением о библиотеке.

15. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

- 1.6. Гимназия несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.8. В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке гимназии запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.
- 1.9. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно созданной комиссией, о чем составляется соответствующий акт.
- 1.10. Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет педагог-библиотекарь (библиотекарь).
- 1.11. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.
- 1.12. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

II. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами библиотеки гимназии являются:
- обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся (законным представителям) (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов гимназии на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); электронном, цифровом и иных носителях;
 - духовно-нравственное и патриотическое воспитание личности, основанное на православном христианском понимании мира;
 - формирование навыков библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
 - совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции.

3.1. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

3.2. Основными функциями библиотеки являются:

- образовательная,
- информационная,
- культурная,
- досуговая.

3.3. Для реализации основных задач библиотека:

3.3.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов гимназии:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;

3.3.2. создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический);
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3.3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- организует обучение навыкам работы с книгой и информацией библиотечного пользователя и потребителя информации;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности гимназии;

3.3.4. 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;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет информирование руководства гимназии по вопросам управления образовательным процессом;

3.3.5. осуществляет библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

IV. Организация деятельности библиотеки

- 4.1. Библиотека гимназии по своей структуре имеет абонемент, где имеется зона читального зала.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами гимназии, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, гимназия обеспечивает библиотеку:
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
 - необходимым служебным производственным помещением 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 положениями СанПиН;
 - телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.4. Гимназия создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.5. 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 директор в соответствии с уставом гимназии.
- 4.6. Режим работы библиотеки определяется трудовым договором в соответствии с правилами внутреннего распорядка гимназии

V. Управление. Штаты

- 5.1. Управление библиотекой гимназии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом гимназии.
- 5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор гимназии.

5.3. Руководство библиотекой гимназии осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором гимназии, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом гимназии.

5.4. Библиотекарь назначается директором гимназии.

5.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору гимназии на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

5.6. Порядок комплектования штата библиотеки регламентируется уставом гимназии.