

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА
«ИНТЕГРАЛ»**

**Принято на педагогическом
совете (протокол от 29.08. 2017
№ 10)**

**Учено мнение совета
учащихся, совета
родителей (протокол от
08.09.2017 № 1)**

**Утверждено приказом
ЧОУ «Школа «Интеграл»
от 09.09.2017 № 121
_____ Куцак В.М.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ ЧОУ «ШКОЛА «ИНТЕГРАЛ» г. ЛИПЕЦКА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47 ч.3 п.7, ст. 27 ч.4).

1.2. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения (далее – ЧОУ «Школа «Интеграл»), участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке ЧОУ «Школа «Интеграл».

1.4. Администрация ЧОУ «Школа «Интеграл» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания.

1.5. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки ЧОУ «Школа «Интеграл» являются:

- предоставление участникам образовательных отношений — учащимся, педагогическим работникам — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

III. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ЧОУ «Школа «Интеграл»:
- комплекзует фонд учебными, научными, справочными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:
 - организует обучение работы с книгой и информацией;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации педагогических работников;
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:
 - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами ЧОУ «Школа «Интеграл».

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в рамках материальных средств администрация ЧОУ «Школа «Интеграл» обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. ЧОУ «Школа «Интеграл» создает условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки.

4.4. 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 ЧОУ «Школа «Интеграл».

V. Управление. Штаты

5.1. Руководство библиотекой ЧОУ «Школа «Интеграл» осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором ЧОУ «Школа «Интеграл», учащимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ЧОУ «Школа «Интеграл».

5.2. Заведующий библиотекой назначается директором ЧОУ «Школа «Интеграл», является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

VI. Обязанности заведующего библиотекой

6.1. Заведующий библиотекой обязан:

- 6.1.1. обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- 6.1.2. информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- 6.1.3. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ЧОУ «Школа «Интеграл», интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей.
- 6.1.4. формировать литературные фонды с учетом положения статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», где предусмотрено, что на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов (то есть материалов, 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), включенных в Федеральный список экстремистских материалов, а также иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних;
- 6.1.5. иметь в наличии в библиотеке постоянно обновленный федеральный список экстремистских материалов, чтобы исключить возможность информирования несовершеннолетних, пропаганду и агитацию национальной, классовой, социальной нетерпимости, пропаганду расового, национального и религиозного неравенства, а также распространение печатной продукции, пропагандирующей насилие и жестокость, антиобщественное поведение;
- 6.1.6. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 6.1.7. отчитываться в установленном порядке перед директором ЧОУ «Школа «Интеграл» о проведенной работе за учебный год;
- 6.1.8. повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

7. 1. Пользователи библиотеки имеют право:

7.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

7.1.2. бесплатно пользоваться библиотечными и информационными ресурсами, иметь доступ к учебным и методическим материалам;

7.1.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.4. получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;

7.1.5. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

7.2. Пользователи библиотеки ЧОУ «Школа «Интеграл» обязаны:

7.2.1. соблюдать правила пользования библиотекой;

7.2.2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

7.2.4. возвращать документы в библиотеку ЧОУ «Школа «Интеграл» в установленные сроки;

7.2.5. заменять документы библиотеки ЧОУ «Школа «Интеграл» в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб;

7.2.6. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в ЧОУ «Школа «Интеграл».

7.2. Порядок пользования библиотекой ЧОУ «Школа «Интеграл»:

7.2.1. запись в библиотеку учащихся производится по списочному составу класса, педагогических работников - в индивидуальном порядке;

7.2.2. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

7.2.3. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки;

7.2.4. максимальные сроки пользования учебниками, учебными пособиями — учебный год.