

16

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ПРИ ИСПРАВИТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ**

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол от «20» июня 2019г.
№11



**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечном фонде**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с

- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом ГКОУ СОШ №1 при ИУ.

1.2. Библиотечный фонд способствует организации учебно-воспитательного процесса в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Библиотечный фонд доступен и бесплатен для читателей: учащихся ГКОУ СОШ №1 при ИУ, учителей и осужденных, обучающихся в средне-специальных и высших учебных заведениях дистанционно – удовлетворяет запросы по образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в библиотечном фонде запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Порядке пользования учебными пособиями учащимися.

1.8. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотечному фонду ГКОУ СОШ №1 при ИУ.

2. Задачи библиотечного фонда.

2.1. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечным фондом на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски).

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

3. Основные функции.

3.1. Основные функции библиотечного фонда: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами ГКОУ СОШ №1 при ИУ. Библиотечный фонд формируется из учебной, научно-педагогической литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных носителях.

3.3. Обеспечивает защиту обучающихся от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Осуществляется сверка поступающих в библиотечный фонд документов с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в библиотечный фонд.

3.5. Осуществление библиотечного обслуживания обучающихся:

- ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;

3.6. Осуществление библиотечного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворяет запросы, связанные с обучением и воспитанием обучающихся;
- организует доступ к педагогической информации.

3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда.

4. Организация библиотечного фонда.

4.1. Обслуживание на основе ресурсов библиотечного фонда в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами;

4.2. Осуществление контроля за библиотечным фондом, электронными документами.

4.3. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

5. Управление

5.1. Общее руководство библиотечным фондом осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты. Директор несет ответственность за комплектование и сохранность ее библиотечного фонда.

5.3. Ряд функций управления библиотечным фондом делегируется директором ОУ ответственному за библиотечный фонд школы.

5.4. Размеры оплаты труда ответственному за библиотечный фонд, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

6. Права, обязанности и ответственность.

Ответственный за библиотечный фонд имеют право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

6.2. Разрабатывать правила пользования библиотечным фондом.

6.3. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений.

Ответственный за библиотечный фонд несет ответственность:

6.4. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. За сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.6. За сверку имеющихся в библиотечном фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изъятие их из оборота библиотечного фонда.

7. Права и обязанности пользователей библиотечным фондом

7.1. Пользователи библиотечного фонда имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебной литературы.

7.2. Пользователи библиотечным фондом обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечным фондом;
- бережно относиться к печатным изданиям;
- убедиться при получении изданий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом учителя. Ответственность за обнаруженные дефекты в изданиях несет последний пользователь.