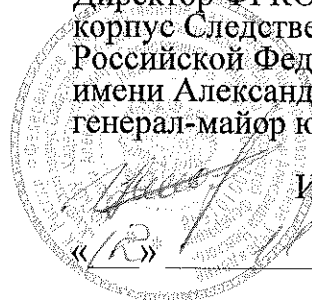


УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» генерал-майор юстиции



И.В. Запорожан

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность библиотеки, которая является структурным подразделением федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Библиотека является структурным подразделением федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее - Кадетский корпус).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.03.2004 №936 «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004 №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.07.2002 №114 «О противодействиях экстремистской деятельности», Уставом Кадетского корпуса, утвержденным приказом Следственного комитета Российской Федерации №82 от 14.08.2020.

1.4. Библиотека создает условия для реализации обучающимся Кадетского корпуса, гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.6. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч.1 ст.1 Федерального Закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Не допускается наличия:

официальных материалов запрещенных экстремистских организаций;
материалов, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

любых иных, в том числе анонимных, материалов, содержащих признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.7. Основной целью библиотеки является формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения требований основных образовательных 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 среде, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

обеспечение участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, сотрудников и работников Кадетского корпуса - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Кадетского корпуса на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся;

организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами;

организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных;

воспитание библиотечно-информационной культуры, дифференцированное обучение современным методам работы с источниками информации;

формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС;

воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

совершенствование номенклатуры, предоставляемых библиотекой услуг, на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.

III. Основные функции

Для реализации основных задач библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Кадетского корпуса:

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

пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;

создает условия для размещения, организации и сохранности носителей информации.

3.2. Создает информационную продукцию:

осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат:

каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;

разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание участников образовательного процесса:

Обучающимся:

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; способствует развитию навыков самообучения (сетевые олимпиады,

телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, развивающее обучение);

организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

оказывает информационную поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, информационной и читательской культуры личности, стимулирует речевые навыки, содействует развитию критического мышления, освоению медиа пространства;

Педагогам, сотрудникам и работникам Кадетского корпуса:

выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

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) руководство Кадетского корпуса по вопросам управления образовательным процессом;

способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.5 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных 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 для обучающихся.

IV. Полномочия педагога-библиотекаря

4.1. Непосредственное руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор Кадетского корпуса.

4.2. Курирует работу и всю деятельность библиотеки Кадетского корпуса заместитель директора Кадетского корпуса по учебной работе.

4.3. Педагог - библиотекарь назначается директором Кадетского корпуса, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета Кадетского корпуса.

4.4. Педагог - библиотекарь разрабатывает и представляет директору Кадетского корпуса на утверждение следующие документы:

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

4.5. В целях обеспечения дифференцированной работы библиотеки в её штате введены должности: педагог - библиотекарь и библиотекарь.

4.6. Трудовые отношения работников библиотеки и Кадетского корпуса регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

V. Права библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

самостоятельно определять выбор форм, средств и методов библиотечно-информационного обеспечения образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и Положении о библиотеке Кадетского корпуса;

определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;

проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.

5.2. Работники библиотеки имеют право:

на повышение квалификации;

на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

быть представленными к различным формам поощрения;
участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
выдавать необходимую литературу только после сдачи книг, срок пользования которыми истек;
проводить в установленном порядке занятия, уроки, кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры.

VI. Ответственность библиотеки

Библиотека несет ответственность за:

6.1. За качество и сохранность библиотечно-информационного фонда, его соответствие действующему законодательству, возрастным психофизиологическим особенностям обучающихся.

6.2. Ненадлежащее качество или неисполнение отделением задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Всю полноту ответственности за деятельность библиотеки, своевременность выполнения возложенных на него задач несет педагог-библиотекарь.

6.4. Работники, включенные в штат библиотеки, несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

VII. Взаимодействие библиотеки

7.1. Библиотека выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с учебным отделением учебно-методического отдела, отделением дополнительного образования учебно-методического отдела, отделением методической работы учебно-методического отдела, отделом воспитательной работы, другими структурными подразделениями Кадетского корпуса в интересах повышения качества подготовки обучающихся и модернизации образовательного процесса.

VIII. Порядок организации документооборота

8.1. Перечень документов, разрабатываемых в библиотеке, определяется соответствующим разделом Сводной номенклатуры дел в Кадетском корпусе.

8.2. Требования к организации работы с документами, их оформлению, учету и хранению устанавливаются Инструкцией по делопроизводству Кадетского корпуса.

Педагог-библиотекарь



С.В. Зайцева

« 29 » октября 2020 г.