Нормативно-правовое обеспечение

школьной библиотеки

**1.Современная школьная библиотека** живет в многомерном информационно-правовом пространстве, которое можно представить как иерархическую систему, состоящую из нескольких уровней: документы международного уровня, ориентирующие и направляющие деятельность школьных библиотек (ШБ).

К этой группе относятся документы

- ООН, ЮНЕСКО, ИФЛА,

- международные соглашения и стандарты;

- законодательство Российской Федерации, касающееся проблем сохранения и использования культурного наследия, доступа всех категорий граждан к информации, организации рекламы;

- отраслевые федеральные законы («Об образовании», «О библиотечном деле»); - -

- нормативные документы, подготовленные федеральными органами управления и касающиеся деятельности школьных библиотек (в том числе ГОСТы);

- региональное законодательство, относящееся к деятельности школьных библиотек; -

- территориальные нормативные и методические документы;

- документы, разработанные в образовательной организации и утвержденные ее руководителем.

**2. Школьному библиотекарю необходимо знать** и о документах, непосредственно относящихся к библиотекам.

В ряду этих документов:

- Манифест о публичной библиотеке ИФЛА/ЮНЕСКО от 1995 года;

- Манифест школьных библиотек, принятый на 66 Генеральной конференции ИФЛА в 2000 году;

- Манифест ИФЛА об Интернете от 27 марта 2002 года;

- Рекомендации по библиотечному обслуживанию подростков и молодежи ИФЛА 2003 года, адресованные библиотекарям разных стран, работающим в самых разных типах библиотек, как в городе, так и в сельской местности, администраторам библиотек и всем, кто принимает решения, педагогам и студентам библиотечных школ;

- Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек от 2002 года;

- Кодекс этики школьных библиотекарей Российской Федерации от 2007 года.

**3. Отраслевые нормативно-правовые акты федерального значения**, ориентирующие деятельность школьных библиотек Конвенция ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г., вступила в силу для СССР 15.09.1990 г.;

-Государственная программа Российской Фе­дерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержден­ная распоряжением Правительства РФ №792-р. от 15.05.2013 г. –

- Федеральный закон РФ N 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон РФ N 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле»;

- Постановление ЦК КПСС и Совета Министров СССР № 1029 от 24.12.1977 (с изм. и доп. № 953 от 03.08.1988 г.) «О переходе на бесплатное пользование учебниками учащихся общеобразовательных школ»;

- Федеральный закон N 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;

- Федеральный закон № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информацион­ных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон РФ № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиня­ющей вред их здоровью и развитию»;

- Гражданский кодекс Российской Федерации : Ч. 4; Р. VII «Права на результаты ин­теллектуальной деятельности и средства и ин­дивидуализации» Гл. 70 «Авторское право».

**4. Нормативные документы, подготовленные федеральными органами государственной власти Федеральные государственные образова­тельные стандарты (ФГОС) начального, ос­новного и среднего общего образования;**

- Приказ N 79 от 23.05.1978 г. о введении в действие «Инструкции о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 189 от 29.12. 2010 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требо­вания к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановление Правительства РФ № 390 от 25.04.2012 г. «О противопожарном ре­жиме»;

- Правила пожарной безопасности для уч­реждений культуры Российской Федера­ции ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры РФ № 736 от 01. 11.1994г.)

**5. Нормативные документы, подготовленные федеральными органами государственной власти «Квалификационные характеристики долж­ностей работников культуры, искусства и кинематографии»,** утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социаль­ного развития Российской Федерации № 251-н от 30. 03. 2011 г.;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития № 448-н от 31.05.2011 г. «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Постановление Правительства РФ № 678 от 08.08.2013 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников ор­ганизаций, осуществляющих педагогическую деятельность, должностей руководителей об­разовательных организаций»;

- Постановление Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (зарегистрирован в Минюсте России 14.05.2013 № 28390, вступил в силу с 03.06.2013 г.).

**6. Нормативные документы, подготовленные федеральными и региональными органами государственной власти**

- Приказ Министерства образования РФ № 2488 от 24.08.2000 г. «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;

- Письмо Минис­терства общего и профессионального обра­зования РФ № 14-51-70/13 от 23.03.2004 г. о «Примерном положение библиотеки обра­зовательного учреждения»;

- Постановления о Федеральном Перечне Учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях; -

- Методические рекомендации об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе;

- Информационные письма об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования.

**7. Рекомендуемые локальные акты**:

-Программа развития школьной библиотеки;

-Положения о БИЦ и/или структурных подразделениях (абонементе, читальном зале, медиатеке) при их наличии;

-Правила пользования школьной библиотекой и/или структурными подразделениями;

-Инструкция по учету библиотечного фонда;

- Инструкция по работе с изданиями, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»;

-Паспорт библиотеки общеобразовательной организации;

-Положение о порядке выбора комплектов учебников;

-Порядок выдачи и приема учебной литературы;

-Порядок замены утраченной или испорчен­ной литературы;

-Перечень используемых учебных изданий для реализации программ начального, основного, среднего общего образования на учебный год (УМК).

**8.Основнаая внутрибиблиотечная документация по общему фонду:**

– положение о школьной библиотеке/БИЦ/медиатеке;

– правила пользования библиотекой;

– дневник работы библиотеки;

– паспорт библиотеки;

– перспективный план библиотеки;

– годовой и месячный планы работы;

– анализ работы за предыдущий год;

– внутренние распоряжения и методические решения;

– методическое обеспечение ОО (УМК);

– функциональные обязанности зав. библиотекой и педагога - библиотекаря;

– график и расписание работы библиотеки.

9**. Основная внутрибиблиотечная документация по основному учебному фонду**:

– регистр суммарного учета;

– копии накладных по доставке учебников;

– журнал (папка) учета поступивших учебников;

– картотека учебников;

– папка актов движения учебного фонда (списание, передача и т. д.);

– копии бланков-заказов учебников;

– тетрадь замены учебников;

– журнал/ведомость выдачи учебников по классам или индивидуальные формуляры;

– диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой по областям знаний;

– справка обеспеченности ОО учебниками по параллелям и областям знаний.

**10. Основная внутрибиблиотечная документация по художественному (дополнительному) фонду: ( В НАШЕЙ ШКОЛЕ НЕТ ХУДОЖЕСТВЕННОГО ФОНДА)**

– регистр (книга) суммарного учета;

– инвентарные регистры;

– папка с копиями накладных;

– папка актов движения фонда (списание, передача и т. д.);

– акты о проведении инвентаризации и проверок фонда; – журнал учета книг, принятых взамен утерянных;

– журнал учета изданий временного хранения, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд);

– журнал учета подарочных изданий;

– журнал учета справок;

– читательские формуляры.

**11. Оформление библиотеки**:

– эстетичность;

– зональность;

– все надписи набраны на компьютере;

– расстановка фонда по ББК;

– полочные и буквенные разделители;

– выставки книг с паспортами.