

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»
Протокол № 1 от 28.08.2017
г.

«Согласовано»
Председатель
Совета обучающихся
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»
Пр. № _____ от _____
Иванов И.И.

«Согласовано»
Председатель совета
родителей МБОУ «СОШ с.
Грачев Куст»
Пр. № _____ от _____ 2017 г.
Мартынова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»
от 28.08 2017 г.
Л.Д.
Подстречная

«Согласовано»
Председатель Профсоюзной
организации МБОУ «СОШ
с. Грачев Куст»
Пр. № от 27.08 2017 г.
Заболотко Н.С.

Положение о школьной библиотеке.

1. Общие положения.

- 1.1. Библиотека в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.ст.38;
 - Международной Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989г. ст. 3;
 - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2,23 июля, 25 ноября 2013г ... 3 февраля 2014г. п.2 ч.б. ч.7 ст. 28;
 - Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. От 02.07.2013г.);
 - Федеральным Законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч.3 ст. 5;
 - Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ ст. 3. ст. 13;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции.

1.2. Деятельность библиотеки школы организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Библиотека школы, являющаяся ее структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры

личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей, воспитателей и других работников школы. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.5. Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки.

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.

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

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Функции библиотеки.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплекует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы; научно-педагогической, методической, справочной литературы. Фонд библиотеки состоит из книг, брошюр, компакт-дисков (медиаотека).

3.3. Обслуживание читателей на абонементе.

3.4. Введение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.7. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.10. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.11. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.12. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.13. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.

3.14. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.15. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.16. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация управления.

4.1. Основное условие открытия библиотеки - это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Руководство библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей. Администрация осуществляет контроль за формированием библиотечного фонда. Результаты контроля вносятся в «Журнал сверки библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов».

4.3. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором школы штатному работнику библиотеки (библиотекарю).

4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

4.5. Библиотекарь составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Библиотечный работник подлежит аттестации в соответствии с порядком,

установленным Правительством Российской Федерации и Правительством субъекта Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующей квалификационной характеристики и обязан выполнять Положение о школьной библиотеке.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеют право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.3. Библиотекарь ежегодно проводит сверку библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов, результаты которой фиксирует в «Журнале сверки библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов».

5.2. Библиотекарь имеет право:

5.2.1. Участвовать в управлении школой в пределах своей компетенции.

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.

5.2.3. На поддержку со стороны администрации школы в деле организации повышения квалификации, создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения участия в работе методического объединения библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах.

5.2.6. На все виды льгот для работников образования и культуры и дополнительную оплату труда, предусмотренных законодательством.

5.2.7. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором школы.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3 3. Сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.