Утверждаю
Директор МБОУ
Дирекцией СОШ
Н.В. Трудников

Положение о библиотеке

1.Общие положения.

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

1.2 Библиотека общеобразовательного учреждения является его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3 Библиотека доступна и бесплатна для читателей , учащихся, учителей, воспитателей и других работников образовательного учреждения.

1.4 Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается.

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

2.Задачи библиотеки.

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

2.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования.книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.

2.3 Совершенствование традиционных и освоение библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

3. Базисные функции библиотеки.

3.1 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3.2 Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фон: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературой, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературой для библиотечных работников.

3.3 Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.4 Организация диффиринцированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей в каникулярное время.

3.5 Библиотечно-информационное обслуживание с учетом требований учебного заведения и запросов читателей.

3.6Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.7 Проведение в установленном порядке уроков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

3.8 Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы(бесед, кн. Выставок, библиографических обзоров, обсуждение книг, литературных вечеров, викторин).

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

3.10 Участие в работе семинаров, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.11 Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.12 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.13 Формирование библиотечного актива, привлечение читателей к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

3.14 Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.15 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

3.16 Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счет бюджетных, родительских, спонсорских и других средств в соответствии с имеющимся законодательством.

4.Организация и управление

4.1 Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор образовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. В первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

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

4.3 Библиотекарь составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения. Библиотекарь организует работу по недопущению наличия, хранения и выдачи литературы экстремистского содержания.

4.4График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательного учреждения, а также правилами внутреннего распорядка. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателя.

4.5 Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующими

нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.
4.6 Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.
4.7 Методическую помощь библиотеке в работе с детьми и юношеством могут оказывать так же библиотеки, подведомственные министерству культуры РФ.

5. Права, обязанность, ответственность.

5.1 Библиотеки 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. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций и ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.
5.2 Библиотечные работники имеют право:
5.2.1 Участвовать в управлении образовательном учреждении согласно типовому Положению об общеобразовательном учреждении.
5.2.2 На свободный доступ к информации поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планом образовательного учреждения и его структурных подразделений.
5.2.3 На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательных учреждений в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создание необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, совещаниях, 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 Правительства РФ
5.2.6 На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством
5.2.7 На представление к различным формам поощрения, предусмотренными для работников образования и культуры.

5.3 Библиотечные работники несут ответственность за:
5.3.1 Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Р.Ф. о труде и коллективным договорам данного общеобразовательного учреждения
5.3.2 Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением
5.3.3 Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
5.3.4 Деньги, полученные за сданную литературу, направлять на улучшение организации работы библиотеки и комплектование учебниками.0