

ПРИНЯТО

Педагогическим

советом

Протокол № 3 от 29.12.18 г.


СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

ГБОУ ООШ с. Валы

Протокол № 6 от 29.12.18 г.

Председатель совета

 О.Н.Мартюшева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ с. Валы

 Ю.В.Воронкова

Приказ № 45-од от 29.12.18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Деятельность библиотеки 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.

1.2. Библиотека Учреждения обладает фондом литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

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

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

1.5. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ» и «О библиотечном деле», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утверждённым Минобрнауки, Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред и развитию».

2. Задача 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. Базисные 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 общеобразовательного учреждения. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр. Состав фонда, его численность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, специфики обучения.

3.3. Запрещается подписка, распространение и хранение литературы экстремистской направленности, а также другой информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

3.4. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, проведение с обучающимися занятий 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. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

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

3.9. Исключение и списание книг и учебников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.10. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.11. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

3.12. Систематическая сверка библиотечного фонда производится не реже одного раза в год (при поступлении учебной литературы, при оформлении подписных изданий). Сверка осуществляется главным бухгалтером и сотрудником, назначенным ОУ исполнять обязанности школьного библиотекаря.

4. Организация и управление, штаты

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 Учреждения, который утверждает нормативные документы, планы и отчеты о работе

библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает сотрудник ОУ, назначенный приказом директора школы.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Учреждения, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.5. Оплата труда назначенного директором сотрудника устанавливается в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.