

Принято  
на общем собрании  
(конференции) работников  
Протокол №1 от 25.08.2021г.

Утверждено и введено в действие  
приказом директора ГБОУ  
«Маскаринская школа-интернат  
для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»  
от 27.08.2021г. №194  
И.Н.Сабитов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О библиотечном фонде школьной библиотеки ГБОУ «Маскаринская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

Настоящее положение регламентирует деятельность общеобразовательного учреждения.

#### **1. Общие положения.**

При разработке положения о библиотеке школы-интернат руководствовались Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами (в том числе регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек). Конкретное положение о библиотеке вступает в силу после утверждения директором школы-интерната.

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.

Библиотека общеобразовательного учреждения, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая представляется во временное пользование обучающимся и педагогам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

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

Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.

Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий представления библиотеками определяется в правилах пользования библиотекой.

## **2. Задачи библиотек.**

2.1 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания учащихся, 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.

## **3. Базисная функция библиотек.**

3.1 Распространение знаний и другой информации, формирующий библиотечно-библиографического обслуживания учащихся, 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, научно-педагогической, методической, справочной литературы.

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

3.4 Исключение из библиотечного фонда излишней (дублетной), ветхой, устаревшей литературы в соответствии с действующими нормативами правовыми актами.

3.5 Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.5. Библиотека осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся и учителям.

3.6. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы- интерната учебной и программно-методической литературой.

3.7. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.8. Формирует заказ на учебную литературу. Заказ формируется на основании потребностей с учетом имеющихся фондов учебников в школьной библиотеке.

3.9. Учебники из школьного библиотечного фонда выдаются во временное пользование обучающимся сроком на один учебный год без права передачи и продажи. Возврат учебников гарантируется родителями (законными представителями).

#### **4. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса школы- интерната.**

4.1. Школа- интернат определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

4.2. Учебно-методический комплект (УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

4.3. УМК составляется заместителем директора школы- интерната, утверждается директором школы- интерната.

4.4. Документ имеет следующие разделы: предмет, класс, автор, учебник, издательство, год издания, образовательная программа.

4.5. Директор школы- интерната обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в школе- интернате, требованиям к содержанию образования.

#### **5. Организация и управление, штаты.**

5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы-интерната. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной сферы для читателей.

5.2 За организацию работы и результата деятельности отвечает ответственный за библиотечный фонд, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы-интернат.