

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «29» августа 2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №23»


Королева С.В.

Приказ №284 от «29» августа 2019 г.

Положение
о школьной библиотеке
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа №23"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы.

1.2. Библиотека является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Библиотека обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование учащимся и сотрудникам школы. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается.

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

2. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и сотрудников школы;

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

3. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда происходит в соответствии с образовательной программой школы, учебным планом образовательного учреждения с учетом преемственности обучения, федеральными и региональными перечнями учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в учреждениях образования.

Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогов; профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации. Состав фонда, экзemplярность комплектуется от потребности школы (изучение родного языка, изучение отдельных предметов, информационных потребностей пользователей).

3.3. Обслуживание читателей: на абонементе и в читальном зале.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек.

Информационно- библиографическое обслуживание учащихся и сотрудников школы 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.

3.5. Внедрение новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.

3.7. 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. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

3.9. Повышение квалификации работников, создание условий для их самообразования и профессионального образования, участие в городских семинарах и библиотечно-информационных объединениях.

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

3.11. Исключение из библиотечного фонда ветхой, непрофильной, устаревшей литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.12. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.13. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда; хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.14. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация, управление, штаты

4.1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом школы.

4.2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.

4.3. Руководство школьной библиотекой осуществляет заведующий библиотекой (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

4.4. Заведующий библиотекой (библиотекарь) назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

4.5. Заведующий библиотекой (библиотекарь) разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;

б) структуру и штатное расписание библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о школьной библиотеке с использованием «Меж-

отраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6);

г) планово-отчетную документацию;

4.6. Порядок комплектования штата школьной библиотеки регламентируется уставом школы.

4.7. В целях обеспечения дифференцированной работы школьной библиотеки могут вводиться должности: заведующий библиотекой, библиотекарь.

4.8. Трудовые отношения работников школьной библиотеки и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. Права и ответственность

5.1. Библиотека имеет 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 и утверждать директором школы.

5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.1.4. Требовать от директора школы действий, направленных на соблюдение в библиотеке санитарно-гигиенических норм, техники безопасности и противопожарной защите; правил по охране труда.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

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

5.2.2. На поддержку со стороны региональных органов управления и администрации школы в деле организации повышения квалификации работников библиотек и создания необходимых условий для их самообразования, а также обеспечение их участия в работе методических объединений и семинаров библиотечных работников.

5.2.3. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ и РТ.

5.2.4. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством РФ и РТ.

5.2.5. На ежегодный оплачиваемый отпуск в 28 календарных дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством школы или иными локальными нормативными актами.

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

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором между работниками и руководством школы.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью

3 (три)

лист

Директор СОШ №23 С.В.Королева

