

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Бурметьевская СОШ»
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Согласовано
с первичной профсоюзной организацией
МБОУ «Бурметьевская СОШ»
Протокол №7 от 29.08.2025г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Бурметьевская СОШ»
_____/Г.Х. Абдрахманова
Введено в действие приказом
№164 от 01.09.2025 г.



**Положение
о школьной библиотеке
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Бурметьевская средняя общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бурметьевская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» разработано в соответствии с

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом «О библиотечном деле»;
- Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Министерством образования РФ.

1.2 Положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором общеобразовательного учреждения (далее - руководитель).

1.3 Библиотека МБОУ «Бурметьевская СОШ», именуемая в дальнейшем «школьная библиотека», сочетает функции учебной и специальной библиотеки, возглавляющим работу с книгой в школе.

1.4 Школьная библиотека осуществляет работу совместно с педагогическим коллективом школы.

1.5 Школьная библиотека взаимодействует с библиотеками системы образования, культуры, обслуживающими учащихся и педагогических работников школы, с обществом книголюбов.

1.6. Настоящее положение дает уровень общих требований к библиотеке.

2. Основные задачи:

2.1 Содействие воспитанию разносторонне развитой личности, созданию максимально благоприятных условий для ее умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.

2.2 Обеспечение многообразия содержания образовательного процесса путем оперативного и качественного комплектования фондов, библиотечного и информационно-библиографического

обслуживания читателей.

2.3 Воспитание у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой.

2.4 Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

2.5 Всемерное содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей, других работников школы путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.

2.6 Содействие различными формами и методами библиотечной работы самообразованию учащихся и педагогических работников школы, обеспечению литературой их социальных, культурных потребностей.

3. Содержание работы.

3.1 Школьная библиотека формирует универсальный по отраслевому составу библиотечный фонд, отвечающий по содержанию ее образовательным, воспитательным и информационным функциям. Фонд включает учебную, художественную, справочную, научно-популярную литературу для школьников, а также педагогическую, методическую и справочную литературу для педагогических работников. Фонд состоит из книг, журналов, газет, брошюр, могут быть также представлены нетрадиционные носители информации. Библиотека перераспределяет непрофильную и излишне дуплетную литературу.

3.2 Библиотека осуществляет размещение, режим хранения и сохранность библиотечного фонда.

3.3 Читателями библиотеки являются учащиеся, учителя, воспитателя, другие работники школы, родители (законные представители). Школьная библиотека, при необходимости, удовлетворяет запросы жителей села на имеющуюся литературу по педагогике и образованию. Дифференцированное обслуживание ведется на абонементе, в читальном зале, оказывается помощь в выборе литературы и в самостоятельной работе с книгой путем индивидуальной, массовой работы с читателями. Школьная библиотека оказывает вместе с классным руководителем помощь родителям (законные представители) в руководстве чтением учащихся, участвует в педагогическом всеобуче родителей (законные представители). В учебных кабинетах могут создаваться библиотечные пункты. Библиотека использует межбиблиотечный абонемент, внутрисистемный книгообмен.

3.4 Библиотека организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд.

3.5 Библиотека обеспечивает информационно-библиографическое обслуживание педагогического коллектива и учащихся школы, проводит со школьниками работу по воспитанию культуры чтения, пропагандирует читателей библиотечно-библиографические знания.

3.6 Школьный библиотекарь может вести факультативные занятия, кружки по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, кружки переплетного дела, профориентационную работу на профессию библиотекаря, а также осуществлять подготовку учащихся по профессии школьный библиотекарь на базе учебно-производственных комбинатов.

3.7 Заведующий школьной библиотекой (библиотекарь) создает библиотечный актив, привлекает учащихся к работе в библиотеке.

4. Организация работы.

4.1 Школьная библиотека находится в соответствующем помещении и имеет необходимое оборудование, первоначальный книжный фонд, работника, ответственного за сохранность фонда и обслуживание читателей.

4.2 Руководство и контроль за деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы. Директор отвечает за организацию работы школьной библиотеки, создание необходимых условий для качественной и эффективной работы совместно с библиотечными работниками несет ответственность за сохранность литературы и имущества библиотеки. Проверка деятельности школьной библиотеки проводится по согласованию с директором школы.

4.3 Организацию деятельности школьной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность за результаты работы.

4.4 Школьная библиотека строит свою деятельность на основе плана, являющегося составной частью плана учебно-воспитательной работы школы, и отчитывается перед директором, советом школы.

4.5 Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка школы. Отвлечение библиотекарей от исполнения прямых обязанностей запрещается. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.6 Приобретение литературы и другие расходы по содержанию библиотеки предусматриваются за счет средств школы, в соответствии с установленными нормативами. Используются также и целевые вложения (дотации, средства спонсоров, общественных организаций и др.), поступления за дополнительно выполненные библиотекой работы (услуги).

4.7 Работники библиотеки обеспечивают учет, хранение и использование книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами; несут материальную ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством. Для хранения фондов учебников выделяется отдельное помещение.

4.8 Состояние материально-технической базы и библиотечного фонда является одним из основных показателей определения готовности школ к новому учебному году.

4.9 Школьная библиотека имеет штамп с наименованием школы и другие необходимые штампы.

5. Штаты и кадры.

5.1 Штаты библиотеки и должностные оклады определяются действующими схемами и устанавливаются в соответствии с объемом работы в пределах средств, предусмотренных школы, входит в состав педагогического совета.

5.2. За активную работу сотрудники библиотеки могут представляться к наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования, культуры.

5.3 Заведующий школьной библиотекой (педагог-библиотекарь) систематически повышает квалификацию.

5.4 Заведующий школьной библиотекой назначается приказом директора школы из числа лиц, имеющих специальное библиотечное или педагогическое образование.

5.5. Заведующий школьной библиотекой является членом педагогического коллектива.

5.6. Библиотечные работники школ могут входить в общественные профессиональные организации (ассоциации, объединения) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

6. Библиотечный совет.

В школьной библиотеке для оказания практической помощи и рассмотрения актуальных вопросов работы библиотеки на правах совещательного органа может быть создан библиотечный совет. В состав совета могут входить работники библиотеки, представители педагогического коллектива, актива родителей, общественности, учащихся, библиотек района и других

Лист согласования к документу № 17 от 17.02.2026
Инициатор согласования: Абдрахманова Г.Х. Директор
Согласование инициировано: 17.02.2026 12:32

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Абдрахманова Г.Х.		 Подписано 17.02.2026 - 12:33	-