

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 0

от «21» января 2016 г.



Утверждаю,  
директор Елабужской  
школы-интерната I, II вида  
В.Ф. Певчиков  
«21» января 2016 г.



Положение о школьной библиотеке  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Елабужская школа-интернат  
для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Введено в действие приказом  
по ГБОУ "Елабужская школа-интернат"  
№ 5-1 от «21» января 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о библиотеке разработано на основе:

- Федерального закона об образовании в РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Закона РТ об образовании от 22.07.2013 №68-ЗРТ;
- Закона «О библиотечном деле» РФ № 78-ФЗ;
- Закона «О библиотеках и библиотечном деле» РТ № 1818

- Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения» №м06-51-2.

1.2. Библиотека является структурным подразделением школы, обладает фондом разнообразной литературы. Которая предоставляется во временное пользование. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для следующих групп читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения, а также родителей (законных представителей) обучающихся (при условии первоочередного обеспечения образовательного процесса).

1.4. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации определяется в правилах пользования библиотекой.

## **2. Задачи библиотеки**

2.1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно - библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других сотрудников школы.

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

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества, в том числе на основе компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## **3. 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 образовательной программой школы. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, образовательной программы школы.

3.3. Проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению.

3.4. Организация дифференцированного, персонализированного обслуживания читателей с учётом интересов пользователя, в том числе в каникулярное время.

3.5. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.6. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний, популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.7. Взаимодействие с библиотеками района, города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов. Участие в работе библиотечных объединений.

3.8. Изучение читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

- 3.9. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.
- 3.10. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.11. Формирование библиотечного актива.
- 3.12. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.13. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **4. Организация работы. Управление. Штаты**

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь, за комплектование и сохранность фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
- 4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы заведующему библиотекой.
- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой.
- 4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчёты о работе, которые утверждаются директором школы.

#### **5. Права, обязанности и ответственность**

5.1. Библиотека имеет право:

- 5.1.1. самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными 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 компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- 5.2.1. на доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы школы.

#### **5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:**

- 5.3.1. соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором школы;
- 5.3.2. выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 5.3.3. сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.