

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 87»
протокол № 1 от « 18 » сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 87»
_____ Н.А. Гук
« 18 ___ » сентября 20_13_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ МБОУ «СОШ № 87»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

- 1.1. Положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими, культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.
- 1.3. Библиотека, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.5. Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ.

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического 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.
- 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 учащихся, участие в образовательном

процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

- 3.2.** Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения
- 3.3.** Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.
- 3.4.** Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, микрофишей, микрофильмов и др. Состав фонда, его экземплятность варьируются в зависимости от типа общеобразовательного учреждения, контингента учащихся, специфики обучения.
- 3.5.** Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.
- 3.6.** Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов, картотек, справочно-информационного фонда.
- 3.7.** Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных и библиотечных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.8.** Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.9.** Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.10.** Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики учебного заведения и запросов читателей.
- 3.11.** Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.12.** Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.
- 3.13.** Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждение книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.)
- 3.14.** Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.
- 3.15.** Обеспечение соответствующих санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.16.** Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений.
- 3.17.** Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.18.** Исключение из библиотечного фонда литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3.19.** Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.20.** Выполнение на коммерческой (договорной) основе дополнительных библиотечно-информационных услуг, составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы; ксерокопирование печатных источников и др.
- 3.21.** Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа - библиотечного совета и актива читателей.

- 3.22.** Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.23.** Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ, ШТАТЫ.

- 4.1.** Основное условие открытие 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 за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические 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.** Ряд функций управления библиотекой делегируются директором общеобразовательного учреждения штатному работнику библиотеки (заведующему, библиотекарю).
- 4.4.** За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.
- 4.5.** Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
- 4.6.** График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
- 4.7.** Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.
- 4.8.** Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ 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.
- 5.1.3.** Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- 5.2.** Библиотечные работники имеют право:
- 5.2.1.** Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.
- 5.2.2.** На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, к учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.
- 5.2.3.** На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательного учреждения в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работни-

ков, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

- 5.2.4.** На участие в работе общественных организаций.
- 5.2.5.** На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.
- 5.2.6.** На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- 5.2.7.** На ежегодный отпуск в 28 календарных дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск с соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами.
- 5.2.8.** На предоставление 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 Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.
 - 5.3.2.** Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
 - 5.3.3.** Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.