

МБОУ «Верхненская средняя общеобразовательная школа им. М.Р. Абрисимова»

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от 30.08.2008 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

Билецкая Т.Д.
Приказ № 274 от 12.08.2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящее Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке общеобразовательного учреждения.
- 1.2 Положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором общеобразовательного учреждения.
- 1.3 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.
- 1.4 Библиотека общеобразовательного учреждения, 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.
- 1.5 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения. Она удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.6 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками 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 учителей.
- 2.2 Формирование у учителей и учащихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

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..
- Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, справочной литературы, периодических изданий для педагогических

работников; профессиональной литературы для библиотечного работника.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр. Состав фонда, его экзemplярность варьируются в зависимости от типа общеобразовательного учреждения, контингента учащихся, специфики обучения (комплектования литературой на изучаемых иностранных языках).

3.3 Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.

3.4 Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей 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 Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых организационных форм и методов работы.

3.6 Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.7 Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.

3.8 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9 Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.

3.10 Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, осуждение книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.11 Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.12 Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.13 Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.14 Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.15 Исключение из библиотечного фонда, перераспределение непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными актами.

3.16 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.17 Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа - библиотечного совета и актива читателей.

3.18 Обеспечение требуемого режима хранения учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.19 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ, ШТАТЫ

4.1 Основное условие открытия 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 и контроль за деятельностью школьной библиотеки осуществляет

директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за 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 библиотечному работнику.

4.4 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотечный работник, который является членом педагогического коллектива.

4.5 Библиотечный работник составляет годовой план и отчет о работе. 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.

4.7 Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативами правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

4.8 Библиотечный работник подлежит аттестации в соответствии с порядком.

5. 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 Библиотечный работник имеет 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 задачами: к образовательным программам, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательных учреждений в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их участия в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общеобразовательных 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 предоставление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотечный работник несет ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ 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.