

Принято на совещании
при директоре от 16.03.2011года
№ 4

Утверждаю:  С.Б Матюнина
Приказ № 21 от 30.03.2011 года.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной библиотеке

1. Общие положения

При разработке данного положения руководствовались Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации "Об образовании" и "О библиотечном деле", нормативными правовыми актами (в т.ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек).

- 1.1. Положение о библиотеке вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ КСОШ № 2
- 1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. 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 лицам.
- 1.4. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.5. Библиотека МБОУ КСОШ № 2 не является юридическим лицом.
- 1.6. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников
- 1.7. Библиотека удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.6. Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления 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 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. Функции библиотеки.

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.
- 3.2. Основные функции библиотеки — образовательная, информационная, культурная.
- 3.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами МБОУ КСОШ № 2
- 3.4. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд:
 - ✓ учебной,
 - ✓ художественной,
 - ✓ справочной,
 - ✓ научно-популярной литературы,
 - ✓ периодических изданий для учащихся;
 - ✓ научно-педагогической,
 - ✓ методической,
 - ✓ справочной литературы,
 - ✓ литературой на иностранных языках;
- 3.5. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-, видеокассет, микрофиш, микрофильмов, компакт дисках и др.
- 3.6. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от потребности МБОУ КСОШ № 2
- 3.7. Новую учебную и методическую литературу для МБОУ КСОШ № 2 заказывает и приобретает заведующий библиотекой по заявке заместителя директора по УВР.
- 3.8. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и карточек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.
- 3.9. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.10. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.11. Организация дифференцированного, персонализированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.
- 3.12. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.13. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики учебного заведения и запросов читателей.
- 3.14. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

- 3.15. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний..
- 3.16. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 3.17. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.
- 3.18. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.19. Взаимодействие с библиотеками округа и города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 3.20. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.21. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.
- 3.22. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.23. Выполнение на коммерческой (договорной) основе дополнительных библиотечно-информационных услуг, составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы; ксерокопирование печатных источников и др.
- 3.24. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа — библиотечного совета и актива читателей.
- 3.25. Организация работы по сохранности библиотечного фонда

4. Организация и управление.

- 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 библиотекой осуществляет директор МБОУ КСОШ № 2, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.
- 4.3. Контроль за деятельностью библиотекой и качеством работы заведующей библиотеки и библиотекарей осуществляет заместитель директора по УВР

- 4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы МБОУ КСОШ № 2.
- 4.5. Заведующая библиотекой составляет годовые планы и отчет о работе, которые согласовываются с заместителем директора по УВР, обсуждаются на педагогическом совете, и утверждаются директором.
- 4.6. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ КСОШ № 2.
- 4.7. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Центра, 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.
- 4.8. 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.

5. Права и обязанности.

Библиотека имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- 5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию, которая утверждается директором Центра;
- 5.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.