

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О библиотечном деле».

1.2. Библиотека муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №20 им. В.М. Елсукова» (далее - Школа) является структурным подразделением Школы, сочетающим функции учебной и специальной библиотеки, возглавляющим работу с книгой в Школе.

1.3. Школьная библиотека осуществляет работу совместно с педагогами школы.

1.4. Школьная библиотека взаимодействует с библиотечными системами города, осуществляет связь с обучающимися и педагогическими работниками школы.

2. Основные задачи

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

2.2. Обеспечение многообразия, содержания образовательного процесса, особенностей программных, педагогических установок путем оперативного и качественного комплектования фонда, библиотечного и информационного библиографического обслуживания читателей.

2.3. Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой. Привитие обучающимся потребностей в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей успешного усвоения учебных программ.

2.4. Содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, других работников школы путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.

2.5. Содействие самообразованию обучающихся и педагогических работников.

3. Базисные функции библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей информационную культуру обучающихся, библиотечно-библиографическую, участие в учебном процессе. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательной программой Школы.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, в учебных кабинетах.

3.4. Ведение каталогов, карточек.

3.5. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение занятий с обучающимися по основам библиографических знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.6. Ведение необходимой документации по учету библиографического фонда, обслуживания читателей.

3.7. Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.8. Обеспечение санитарно-гигиенического режима, благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.9. Обеспечение режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.10. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

3.11. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

4. Организация и управление

4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы, отчеты о работе библиотеки.

4.2. Директор школы несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.3. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы библиотекарю.

4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.

4.5. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы.

4.6. Научно-методическое руководство библиотекой Школы осуществляет методист управления образования.

5. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами Положения.

5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций, ущерба нанесенного пользователями библиотекой.

5.4. Участвовать в управлении Школой.

5.5. Обеспечить свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебно-методическим комплектам и т.д.

5.6. Библиотекарь – член педагогического коллектива Школы, входит в состав педагогического совета.

Библиотечные работники несут ответственность за

5.7. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором Школы.

5.8. Выполнение функций, предусмотренных данным Положением.

5.9. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Обязанности библиотечных работников

5.10. Знать права и обязанности обучающихся, педагогов, других участников учебно-воспитательного процесса, обеспечивать реализацию этих прав.

5.11. Выполнять требования администрации и других работников школы, обусловленным Уставом Школы и распорядком работы Школы.

5.12. Соблюдать этику общения с обучающимися, работниками школы, родителями.

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБОУ ООШ №20

протокол от 30.08.2016 г. № 10

