

Принято педагогическим советом

МБОУ «Боташюртовская СОШ

Б.Т.Ахаева»

Протокол №1 от 31.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ МБОУ «БОТАШЮРТОВСКАЯ СОШ ИМ.Б.Т.АХАЕВА»

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», «О библиотечном деле», на основании приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», СанПиН, Уставом Учреждения.
- 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 школы, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом учебной, методической, справочной, программной, художественной, познавательной литературой, 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 и других работников школы. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

II. Задачи деятельности библиотеки

2.1. Задачей школьной библиотеки является всемерное содействие процессу воспитания учащихся:

- Выполняя задачи воспитания, стоящие перед школой, школьная библиотека помогает учащимся в организации чтения в целях успешного изучения ими учебных предметов, лучшего усвоения основ общеобразовательных знаний;
- Способствует нравственному, физическому и эстетическому воспитанию детей, привитию им любви к труду и готовности к общественно-полезной деятельности, навыков самостоятельной работы с книгой, интереса к книге;
- Привлекает каждого школьника к систематическому чтению; помогает учителям в организации учебно-воспитательной работы в школе.

- 2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
- 2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

III. Базисные функции библиотеки

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

Совместно с учителями привлекает учащихся школы к систематическому чтению книг, производит выдачу книг учащимся, помогает им в выборе литературы и в самостоятельной работе с книгой;

Ведет систематическую пропаганду литературы среди учащихся путем книжных выставок, каталогов, рекомендательных списков, карточек, плакатов, бесед, обсуждения книг, литературных мероприятий и т.д.;

Рекомендует литературу в помощь организации внеклассной работы в школе;

Организует актив учащихся для помощи библиотекарю в работе с книгой среди школьников, оформлении альбомов, выставок, плакатов, подготовке массовых мероприятий;

Помогает классным руководителям в работе с родителями по руководству чтением детей;

Работает совместно с учителями, консультируясь с ними при пополнении библиотеки книгами и при выдаче книг школьникам;

Работает в полном контакте с детскими и другими библиотеками, обслуживающими школьников.

IV. Организация работы библиотеки

- 4.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы
- 4.2. 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.
- 4.3. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, CD-дисков. Состав фонда, его экзemplярность варьируются в зависимости от контингента учащихся.
- 4.4. Обслуживание читателей на абонементе.
- 4.5. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей. 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.
- 4.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время

- 4.7. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.)
- 4.8. Исключение из библиотечного фонда непрофильной и устаревшей литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 4.9. Формирование библиотечного актива, их участие в работе библиотеки.
- 4.10. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

V. Организация и управление, штаты

Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, 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.

Штат библиотеки: 1- заведующий библиотекой.

За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы

Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными документами.

VI. Права, обязанности и ответственность

Библиотека имеет право:

- 6.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- 6.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- 6.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

Библиотекарь имеет право:

- 6.2.1. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы и его структурных подразделений;
- 6.2.2. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации образовательного учреждения.
- 6.2.3. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством;

Библиотекарь несет ответственность за:

- 6.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения;
- 6.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 6.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

