

ПРИНЯТО  
на заседании Совета школы  
Протокол № 2 от 14.09.2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы:  Е.А.Кашина  
Приказ № 01-09/100 от 14.09.2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», на основании - Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1998 года № 06-51-2 ин/27-06)
- 1.2. Библиотека обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование, способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.4. 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 читателей.
- 2.2. Формирование у учителей навыков независимого библиотечного пользования: 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. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр.
- 3.4. Обслуживание читателей на абонементе.
- 3.5. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и карточек на традиционных носителях.
- 3.6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.7. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

- 3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.9. Проведение в установленном порядке уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы библиотекаря.
- 3.10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и т.д.)
- 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 библиотечно-информационных объединений.
- 3.14. Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.15. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.
- 3.16. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.17. Формирование к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа - библиотечного совета и актива читателей.
- 3.18. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.19. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **4. Организация и управление, штаты**

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные 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.
- 4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующей библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива, входя в состав педагогического совета школы.
- 4.3. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **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. Установить 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 школы согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.
- 5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач.
- 5.2.3. На участие в работе общественных организаций.
- 5.2.4. На представление 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.