Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

«Утверждаю»
Директор школы
Букреев Е.М. _____

Приказ № 83А
«18» октября 2013 г.

Положение о библиотеке

Принято Советом школы
Протокол № 1 «15» сентября 2004 г.

Внесены изменения
Протокол № 1 от «17» октября 2013 г.

г. Кировград 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке, рекомендуемых к применению в библиотеках общеобразовательных учреждений.

1.2.Положение составлено в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законами РФ «Об образовании в Российской Федерации» и «О библиотечном деле».

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 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. 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 определен в правилах пользования библиотекой.

1.7.Библиотека школы в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения выполняет функции медиатеки.

2. Задачи библиотеки

2.1.Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

Обеспечение работникам и обучающимся ОУ доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD-, DVD-диски) и др.;

2.2.Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3.Внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.

2.4. Реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.5. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2.6.Расширение ассортимента библиотечно-информационных процессов.

2.7. Оказание помощи педагогам при проведении занятий в библиотеке с использованием информационно-коммуникационных средств обучения.

2.8. Формирование ИК-компетентности педагогов.

2.9.Создание школьного банка данных учебной информации.
2.10. Подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями.

3. Основные 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. Формирование базы медиаресурсов, ЭОР в соответствии с основной образовательной программой.

Комплектование универсального фонда 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.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, микрофиш, микрофильмов, ЭОР и другого.
3.3. Обслуживание читателей на абонементе, а также в библиотечных пунктах, создаваемых в учебных кабинетах общеобразовательного учреждения.
3.4.Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.

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 информационных и библиотечных технологий, 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.Ведение необходимой документации по учету библиотечного и медиафонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
3.8.Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение

профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.
3.9.Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и других).
3.10.Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.
3.11.Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности.
3.12.Участие в работе ведомственных библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
3.13. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
3.14.Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Организация в установленном порядке списания книг, учебников и ЭОР.
3.15.Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в том числе учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа - библиотечного совета и актива читателей.
3.16.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 и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.
Директор обеспечивает все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей и пользователей медиаресурсами..
4.2.За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.
4.3.Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором общеобразовательного учреждения.
Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
4.4.График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательного учреждения, 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.

4.5.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.

4.6.Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, обязаны выполнять Положение о библиотеке, соблюдать Устав школы.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1.Работники библиотеки имеют право:

5.1.1.Определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой, медиатекой и другую регламентирующую документацию;

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

5.1.4.Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Уставу школы;

5.1.5.На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач; к образовательным программам, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения;

5.1.6.На поддержку со стороны Управления образования и администрации школы в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;

5.1.7.На участие в работе общественных организаций;

5.1.8.На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации;

5.1.9.На все виды льгот для работников образования и культуры и дополнительную оплату труда, предусмотренных законодательством;

5.1.10. На ежегодный отпуск в 28 рабочих дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;

5.1.11. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

5.2. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.2.1.Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором;

5.2.2.Ввыполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.3.Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.2.4. Сохранность носителей информации, медиаресурсов и ЭОР, их размещение и хранение;

5.2.5. За осуществление контроля при использовании Интернет-ресурсов и печатных изданий на предмет наличия в них материалов экстремистского характера; за регулярную сверку фондов с федеральными списками материалов экстремистского характера.