

Утвержден приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Русскошойская средняя
общеобразовательная школа»
от 18 февраля 2019 года №17

Положение о школьной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскошойская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

1.2. Библиотека руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом школы, настоящим Положением, Правилами пользования библиотекой школы.

1.3. Деятельность библиотеки организуется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на достижениях общечеловеческой культуры.

1.4. Библиотека школы является его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование обучающимся школы, педагогическим работникам, техническому персоналу. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей и других работников школы. 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, 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 обучающихся, педагогов и других работников школы.

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 (при наличии технических возможностей).

3. Базисные функции библиотек

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

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из книг, в том числе электронных, периодических изданий, брошюр.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Совершенствование на основе анализа 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 в течение учебного года.

3.7. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов читателей.

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9. Проведение (по расписанию, по плану) кружков и библиотечно-библиографических занятий.

3.10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

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. Взаимодействие с библиотеками (сельская библиотека, библиотеки других школ, районная библиотека).

3.14. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.15. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.16. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.17. Привлечение читателей (в том числе обучающихся) к работе библиотеки.

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, управление, штаты

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. Контроль за деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за создание доступной и безопасной среды для читателей.

4.3. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля за деятельностью библиотеки заместителю директора по воспитательной работе.

4.4. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы библиотекарю:

- сохранность книжного фонда;
- комплектование книжного фонда.

4.5. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.

4.6. Библиотекарь составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

4.7. Библиотекарь несет ответственность за организацию ежемесячной сверки имеющейся и поступающей литературы и периодических изданий с федеральным списком экстремистских материалов на сайте Министерства юстиции РФ на предмет наличия литературы и периодических изданий экстремистского содержания.

4.8. Комиссия, созданная приказом директора школы в составе представителя администрации школы, библиотекаря, учителя литературы осуществляет в конце каждого месяца сверку фонда школьной библиотеки на предмет наличия литературы и периодических изданий экстремистского содержания. После каждой сверки комиссией составляется акт сверки. При выявлении материалов экстремистского содержания экземпляр книги либо периодического издания списывается из фонда библиотеки и передается на специальное хранение библиотекарю.

4.9. При поступлении в библиотеку школы литературы и периодических изданий комиссия так же проводит сверку на предмет наличия литературы и периодических изданий экстремистского содержания. При выявлении материалов экстремистского содержания книга либо периодическое издание передается на специальное хранение библиотекарю.

4.9. Библиотекарь ведет отдельный журнал учета экстремистской литературы и периодических изданий. Доступ к этим материалам имеют директор школы, члены комиссии по сверке наличия экстремистской литературы.

4.10. При комплектовании библиотекарем списка для закупки необходимой литературы и периодических изданий в перечень не должны быть включены материалы экстремистского содержания. Библиотекарь сверяет список с перечнем материалов экстремистского содержания на сайте Министерства юстиции РФ.

4.11. Библиотекарь осуществляет контроль за соблюдением возрастных ограничений при выдаче обучающимся литературы и периодических изданий.

4.12. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка, методический день библиотекаря, который используется для посещения семинаров, совещаний библиотекарей, для подготовки к массовым мероприятиям.

5. Права библиотекаря

Библиотекарь имеют право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении.

5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

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

5.4. Участвовать в управлении школой.

5.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.

5.6. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации школы в деле организации повышения квалификации библиотекаря. Создания необходимых условий для ее самообразования, а также для обеспечения ее участия в работе методическом объединении библиотечных работников, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.7. На участие в работе общественных организаций.

5.8. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.9. На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с постановлением от 19.04.91г. № 1029-1 о порядке введения в действие закона РСФСР «О повышении социальных гарантий для трудящихся».

5.10. На поощрение к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

Положение о школьной библиотеке рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МБОУ «Русскошойская средняя общеобразовательная школа» 18 февраля 2019 года, протокол №12