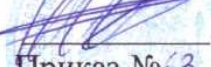


Согласовано
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №1 с. Федоровка
Протокол № 2 от 30.08 2017 г.

Утверждено
Директор школы:


К.Н. Морозов
Приказ № 63 от 01.09.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
МБОУ СОШ №1 с. Федоровка**

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ

1 .СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1 .Задачей школьной библиотеки является всемерное содействие процессу воспитания учащихся.

Выполняя задачи воспитания ,стоящее перед школой, школьная библиотека

помогает учащимся в организации чтения в целях успешного ими учебных

предметов, лучшего усвоения основ общеобразовательных и политехнических 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 ,а также знакомит учащихся с основами библиотечно-библиографической грамотности.

2. Для выполнения поставленных задач школьная библиотека:

а) комплектует свой книжный ряд литературой, периодическими изданиями для детей, справочными и библиографическими пособиями (детская:

энциклопедия, библиографические указатели и др.)

б) совместно с учителями привлекает учащихся, помогает им в выборе литературы и в самостоятельной работе с книгой;

в) составляет алфавитный служебный каталог рекомендательные списки картотеки по отдельным предметам, ведет справочно-библиографическую работу с учащимися школы, учителями и вожатой,

г) ведет систематическую пропаганду литературы среди учащихся путем книжных выставок, каталогов, рекомендательных списков, картотек , плакатов, бесед, громких чтений, обсуждения книг, литературных утренников м т. д.

д) рекомендует литературу для учителей ,

е) организует актив учащихся для помощи библиотекарю в работе с книгой среди школьников, оформлении альбомов, выставок , плакатов, подготовке массовых мероприятий,

- ж) помогает классным руководителям в работе с родителями по руководству чтением детей,
- з) работает совместно с учителями, консультируясь с ними при пополнении библиотеки книгами и при выдаче книг школьникам,
- д) работает в полном контакте с детскими и другими библиотеками обслуживающими школьников,
- к) составляет план работы на основе плана учебно-воспитательной работы школы,
- л) учет обработку охрану книжных фондов и организацию всей работы осуществляет в соответствии с "Минимумом библиотечной техники школьной библиотеки".

И. БИБЛИОТЕКАРЬ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.

1. Должность библиотекаря устанавливается в соответствии с типовыми штатами школ.
2. На должность библиотекаря назначаются лица, имеющие библиотечное образование или педагогическое образование и, как правило, опыт библиотечной работы.
3. В школах, имеющих до десяти классов —комплектов, ведение библиотечной работы возлагается на одного из учителей школы.

4. Библиотекарь является членом педагогического совета школы, подчиняется директору школы и периодически отчитывается перед ними.

5.

Библиотекарь несет установленную _____ законом
_____ материальную
ответственность за сохранность книг и имущества библиотеки и
содержит их в полном порядке.

6. Библиотекарь систематически повышает свою
квалификацию.

III. ПОМЕЩЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.

1. Школьной библиотеке предоставляется изолированное помещение в соответствии с существующими условиями для хранения и выдачи книг и отдельная комната для читальни.

2. В начальной школе с небольшими числом учащихся книги хранятся в закрытых, приспособленных для этой цели шкафах.

5. В каждой библиотеке должен быть _____ минимум
библиотечного

оборудования:

стеллажи для книг, столы выдачи, книжные шкафы, витрины ,
каталожные ящики и т. д.

4. Библиотека должна иметь все необходимые предметы
библиотечной техники инвентарную книгу ,дневник библиотеки ,
каталожные карточки читательские формуляры, разделители и т.д.

5. Комплевтова
ние библиотеки производится за счет
ассигнований,
предусмотренных, в смете школы для этой Цели.