

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа села Нижнеаташево муниципального района
Дюртюлинский район Республики Башкортостан
(МБОУ ООШ с.Нижнеаташево)

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания совета обучающихся
от 26.08.2015 № 1

протокол заседания совета родителей
от 25.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
И.К.Ахунов
Приказ № 68 от 27.08 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека школы обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование обучающимся и учителям. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.3. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяется 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 категорий читателей.
- 2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску и отбору, критической оценке читателей.
- 2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники.

3. Базисные функции библиотеки

- 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 общеобразовательного учреждения, для начальных классов в свете требований ФГОС НОО и для ФГОС ООО.

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей.

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

3.6. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

3.7. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.8. Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.9. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей к управлению библиотекой.

3.10. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.11. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты

4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор, который утверждает нормативные документы, планы, отчеты.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.

4.3. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательного учреждения, а также правилами внутреннего распорядка. Час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5. Права и обязанности, ответственность

5.1. Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач;
- на участие в работе общественных организаций;
- на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным работниками образования и культуры.

5.2. Библиотечные работники несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором школы;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Положение принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от « 27 » 08 20 15 г.