

Принято:
Заседанием совета школы
Протокол №3 от 23.05.14 г



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ с. Метели
Чухарев А.П.
Приказ №70 от 23.05.2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке МБОУ СОШ с. Метели.

Общие положения.

1. Данное положение определяет уровень базисных требований к школьной библиотеке (далее-библиотеке). Школьная библиотека является структурным подразделением школы, руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 № 696-З «Об образовании в Республике Башкортостан» и Уставом образовательного учреждения.

Положение вступает в силу после его утверждения директором.

Библиотека школы обладает фондовым разнообразием литературы и цифровых образовательных ресурсов, которое предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

Фонд библиотеки доступен и бесплатен для читателей: учащихся, учителей и др. работников школы.

Порядок доступа к библиотечным фондам и др. ресурсам, перечень услуг и их предоставления библиотекой определен в правилах пользования. Библиотека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся: а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций; б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона; в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

2.Задачи.

2.1. В задачи библиотеки входит обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем информационно-библиографического обслуживания читателей. Формирование у читателей навыков независимого пользователя.

Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2.2. Исходя из принципов приоритетности мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, ежеквартально проводить сверки библиотечного фонда с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистских материалов, а также сверку вновь поступающей литературы с вышеуказанным списком согласно инструкции по работе МБОУ СОШ с. Метели с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов».

3. Функции школьной библиотеки:

3.1. Основные функции - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование фонда в соответствии с образовательными программами учреждения.

3.3. Обслуживание пользователей.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и карточек, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование пользователей при поиске и выборе книг и др. ресурсов, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческого отношения к 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 и персонифицированного обслуживания посетителей с максимальным учетом интересов.

3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей.

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин и др.)

3.9. Повышение квалификации библиотекаря, создание условий для самообразования и профессионального образования.

3.10. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания посетителей.

3.11. Участие в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с др. библиотеками.

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

3.13. Исключение из фонда, перераспределение и реализация излишней или пришедшей в негодность литературы в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Систематическое информирование пользователей о деятельности библиотеки.

3.15. Формирование актива библиотеки, привлечение читателей к участию в её работе.

3.16. Обеспечение требуемого режима хранения фонда. Организация работы по сохранности фонда

4. Организация и управление.

4.1. Основное условие открытия библиотеки— это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования фонда; штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание пользователей, а также

соответствующих санитарным нормам помещений и оборудования.

4.2 Заведование библиотекой осуществляет библиотекарь. Контроль над её работой, за комплектованием и сохранностью фонда осуществляет директор школы, который утверждает нормативные документы, планы, отчеты о работе библиотеки.

4.3 Функции управления библиотекой делегируется директором библиотекарю и осуществляются ею согласно должностной инструкции. Библиотекарь несёт ответственность за деятельность библиотеки, комплектование и сохранность библиотечного фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает директор школы.

4.5. Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые утверждаются директором. Годовой план библиотеки является частью общего годового планы учебно-воспитательной работы школы.

4.6. График работы устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка .

4.7. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая надбавки к должностному окладу, устанавливаются в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

4.8. Библиотекарь должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязан выполнять Устав МБОУ СОШ с. Метели и положение о школьной библиотеке.

4.9. Методическое руководство библиотекой осуществляется МКУ «Методический центр Дуванского района».

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 др. регламентирующую документацию.

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

5.2. Работник библиотеки имеет право:

5.2.1. Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно уставу МБОУ СОШ с. Метели.

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

5.2.3. На поддержку со стороны муниципальных органов образования и администрацию школы в деле повышения квалификации работника, создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения его участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На аттестацию согласно порядку, изложенному в нормативных актах правительства РФ.

5.3. Работник библиотеки обязан:

5.3.1. Контролировать содержание библиотечного фонда на предмет хранения и распространения литературы экстремистской направленности и информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, при наличии такой литературы изъять её из библиотечного фонда.