

Утверждено
приказом №43 от 01.09.2022

Положение о школьной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства культуры РФ от 2 декабря 1998 г. № 590 "Об утверждении "Инструкции об учете библиотечного фонда", Приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 " Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений", Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 г. № 06-51-2ин/27-06 "О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения".

1.2. Библиотека является структурным подразделением ОУ, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей – всех участников образовательного процесса.

1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Цели и задачи библиотеки

2.1. Цели библиотеки:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование духовно-нравственной личности.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечить участников образовательного процесса – учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) учащихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-DVD диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- формировать навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы.

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

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек.

3.5. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) учащихся, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры творческого чтения, привитие навыков и формирование умения поиска информации.

3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.

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

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и т.д.).

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

3.10. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.11. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Управление. Штаты. Организация работы

4.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.

4.2. Руководство библиотекой осуществляется библиотекарем, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

4.3. Библиотекарь назначается директором школы и является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

4.4. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы ОУ, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего времени в течение дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, определенными настоящим положением.

5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

6. Документация

6.1. Документация по основному фонду:

- инвентарные книги;
- папка с копиями накладных;

- читательские формуляры.

6.2. Документация по учебному фонду:

- инвентарные книги учебников;
- копии накладных по доставке учебников;
- журнал учета поступивших учебников;
- ведомости выдачи учебников по классам.