

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
Совета _____ М.В.Хотничук
28.12.2015г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.12.2015 №307

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке АОУ СОШ №14

1. Общие положения

1.1. Данное положение определяет уровень базисных требований к библиотеке школы.

1.2. Положение составлено на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, законов от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и "О библиотечном деле", нормативно -правовых актов. Положение вступает в силу после его утверждения директором школы.

1.3. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функция библиотеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4. Библиотека школы является ее структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам, Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.5. Библиотека доступна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения.

1.6 Пользование фондом учебников осуществляется бесплатно.

1.7. Библиотека удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учётом имеющихся возможностей.

1.8. Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается,

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотекой определяется в правилах, пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

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.

3. Базисные функции библиотеки

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

в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для педагогических работников, профессиональной литературы для библиотечных работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, других носителей информации: аудио-видео-кассет, микрофильмов и др. Состав фонда его экзemplярность варьируются в зависимости от контингента учащихся, специфики обучения.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале и по межбиблиотечному абонементу.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей читателей, каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.

3.5. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов; родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.7. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учётом интересов пользователя.

3.8. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.9. Библиотечно-информационное обслуживание с учётом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.

3.10. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.11. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.

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

3.13. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

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

3.15. Участие в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

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

3.17. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с

действующими нормативно- правовыми актами. Организация в установленном порядке списания из основного и учебного фондов книг и учебников.

3.18.Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.19.Формирование библиотечного актива.

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

3.21.Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация управления

4.1.Основными условиями открытия библиотеки являются: наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования /для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным условиям помещения и оборудования.

4.2.Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки.

4.3.Директор несёт ответственность за всю деятельность библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды.

4.4.Ряд функций управления библиотекой делегируются директором общеобразовательного учреждения штатному работнику - заведующему библиотекой.

4.5.За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

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

4.7.Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными документами с учётом объёмов и сложности работ. Должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.

4.8.Научно-методическое руководство библиотекой общеобразовательного учреждения осуществляется Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства Образования РФ, а также региональным методическим центром. Методическую помощь библиотеке в работе с детьми и юношеством могут оказывать на договорной основе библиотеки, подведомственные Министерству культуры РФ.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотеки имеют право:

5.1.1.Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении.

5.1.2.Разрабатывать правила пользования библиотекой другую регламентирующую документацию.

5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой и другими нормативными документами вид и размер компенсаций ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Типовому Положению об общеобразовательном учреждении.

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач к образовательным программам, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательного учреждения в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создание необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации,

5.2.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.7. На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня.

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

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и Коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.