

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ «29» 08



УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР МАОУ СОШ № 17

/ С.Н. БУРКОВА/

ПРИКАЗ № 159 ОТ

08 2019Г.

ПОЛОЖЕНИЕ школьной библиотеке МАОУ СОШ № 17

1. Общее положение.

1.1. Библиотека является участником учебно-воспитательного процесса в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно — информационными ресурсами.

1.2. Деятельность библиотеки общеобразовательной организации отражается в уставе школы. Обеспеченность библиотеки учебной, методической и справочной литературой учитывается при лицензировании общеобразовательной организации.

1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями общеобразовательной организации: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями комитета по вопросам образования, уставом общеобразовательной организации, положениями о библиотеке, утвержденными директором общеобразовательной организации.

1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условий их предоставления определяется Положением о библиотеке общеобразовательной организации и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором общеобразовательной организации.

1.7. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно — информационного обслуживания библиотеки.

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

2. Основные задачи.

2.1. Обеспечение участников образовательного процесса = обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся: доступом к информации; знаниям, идеям; культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов общеобразовательной организации на различных носителях, бумажном, магнитном, цифровом и иных носителях.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации учащихся, развитии его творческого потенциала.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Совершенствование предоставления библиотечной услуги на основе внедрения информационных технологий и компьютеризации библиотечно — информационных процессов, формирование комфортной библиотечной сферы.

3. Основные функции.

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:
 - = комплектует универсальный фонд учебной, художественной, научной, справочной; педагогической и научно – популярной литературой на традиционных и не традиционных носителях информации;
 - = пополняет фонд информационных ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других организаций;
 - = осуществляет размещение, организацию и сохранность литературы;
- б) создаёт информационную продукцию:
 - = осуществляет аналитико – синтетическую переработку информации;
 - = организует и ведет справочно – библиотечный аппарат (каталоги, картотеки; электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно – информационное обслуживание обучающихся:
 - = предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей;
 - = создает условия для самостоятельного обучения, познания, творческой деятельности с опорой на коммуникацию, способствует развитию навыков самообучения;
 - = содействует членам педагогического коллектива и администрации организации в организации образовательного процесса;
- г) осуществляет дифференцированное библиотечно – информационное обслуживание педагогических работников организации;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий,
- содействует профессиональной компетенции, повышения квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательных учреждений, осуществляет накопление, систематизацию информации по разделам,
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучения.

4. Организация деятельности библиотеки.

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки в общеобразовательной организации обязательно.

4.2. Структура библиотеки, помимо традиционных отделов может включать отделы учебников, информационно - библиографической работы.

4.3 Библиотечно – информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно – информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом общеобразовательной организации, программами, проектами и планами работы библиотеки.

4.4 Библиотека вправе предоставлять платные библиотечно информационные услуги, перечень которых определяется уставом общеобразовательной организации.

4.5. Спонсорская помощь, полученная в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета общеобразовательной организации. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуется на улучшение материально технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий.

4.6. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем. Образовательная организация обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативам по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями Сан ПиН;
- ремонт и сервисное обслуживание техники и оборудования библиотеки,
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями,

4.7. Общеобразовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры и имущества библиотеки.

4.8 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствие с федеральным перечнем учебников и учебно – методических изданий. Создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор общеобразовательной организации в соответствии с уставом.

4.9. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- еженедельно методический день, который обслуживание пользователей не производится;

4.10. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотек общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками города.

4.11. В целях нераспространения и неиспользования экстремисткой литературы в образовательной организации, на основании Федерального Закона от 25.07.2002 №114 статья 13 «О противодействии экстремисткой деятельности» (перечень экстремисткой литературы доступен на сайте Министерства юстиции РФ по ссылке <http://minjust.ru/extremist-materials>).

4.12. На основании Федерального Закона «О противодействии экстремисткой деятельности» и в соответствии с Федеральным перечнем запрещённой экстремисткой литературы проводится ежемесячная сверка библиотечного фонда на отсутствие экстремисткой литературы.

4.13. На основании вышеизложенных пунктов 4.2.2.: 4.2.3. в образовательной организации запрещается распространение и использование экстремисткой литературы, фильмов, клипов, газетных и журнальных статей.

5. Управление. Штаты.

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом образовательной организации.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотекой осуществляет директор общеобразовательной организации.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором организации, за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями. Трудовым договором и уставом общеобразовательной организации.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором общеобразовательной организации, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета.

5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист по учебным фондам и школьным библиотекам органами управления образованием, учреждениями системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

5.6. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательной организации на утверждение следующие документы.

- = положение о библиотеке
- = правила пользования библиотекой
- = положение о сохранности библиотечного фонда
- = план работы на учебный год
- = отчет о выполнении плана работы.

5.7. Порядок комплектования штата библиотеки общеобразовательной организации регламентируется уставом.

5.8. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимое профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности; подтвержденную документами об образовании и квалификации.

5.9. Работники библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность: Совмещение библиотечно – информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.2.1. Трудовые отношения работников библиотеки и организацией регулируется трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности библиотеки,

6.1. Работник библиотеки имеет право:

- = самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно – информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательной организации и положении о библиотеке;
- = проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно – библиографических и информационной культуры;
- = определять источники комплектования информационных ресурсов;
- = изымать и реализовывать литературу из фонда в соответствии с инструкциями по учету библиотечного фонда;
- = определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательной организации, утвержденными директором, и по согласию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- = вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда; в том числе надбавок, доплат и премирования за дополнительную работу; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда.
- = иметь ежегодный отпуск, в размере **56** календарных дней и дополнительны оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и директором организации, или другими локальными нормативными актами.

= быть представленными к различным формам поощрения, наградами и знаками отличия, предусмотренными для работников культуры и образования;

= участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций и союзах.

6.2. Работник библиотеки обязан:

= обеспечить пользователям возможность работать с информационными ресурсами библиотеки;

= информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

= обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

= формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебных изданий, образовательными программами организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

= совершенствовать информационно — библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

= обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

= обеспечивать режим работы в соответствии, с потребностями пользователей и работой организации;

= отчитываться в установленном порядке перед директором общеобразовательной организации;

= повышать квалификации.