

Рассмотрено на педагогического совета протокол №3 от 07.11 2013г.



«Утверждаю»  
Директор школы:  
И.В.Логинова  
Приказ № 88 от 07.11.13 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

### I. Общие положения

1. Библиотека является одним из основных элементов в образовательном процессе.
2. Цели школьной библиотеки соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.
3. Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательный процесс, Уставом школы, настоящим положением.
4. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

### II. Основные задачи

9. Основными задачами школьной библиотеки являются:
- а) обеспечение участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям), доступа к информации посредством предоставления библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажных (книжный фонд, фонд периодических изданий); электронных и иных носителях;
  - б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
  - в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

### III. Основные функции

10. Для реализации основных задач библиотека:
- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:
    - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами;
  - б) создает информационную продукцию:
    - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
    - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
    - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
  - в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
    - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
    - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
  - г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- 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 росту профессиональной компетенции и повышению квалификации;
  - организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях;
  - осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;
  - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
  - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
  - консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

#### **IV. Организация деятельности библиотеки**

11. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планом работы школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

12. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки;
- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

13. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

14. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом школы.

15. Режим работы школьной библиотеки определяется директором школы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **V. Управление библиотекой**

16. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом школы.

17. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.

18. Руководство школьной библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и уставом школы.

19. Библиотекарь назначается директором школы, является членом педагогического совета общеобразовательного учреждения.

20. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- б) план работы библиотеки;
- г) планово-отчетную документацию;
- д) технологическую документацию.

#### **VI. Права и обязанности библиотеки**

21. Библиотекарь имеет право:

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении о школьной библиотеке;
- б) проводить в установленном порядке библиотечные уроки;
- в) рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- д) определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- е) быть представленными к различным формам поощрения;
- ж) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

22. Библиотекарь обязан:

- а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ж) обеспечивать режим работы школьной библиотеки;
- з) отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
- и) повышать свою квалификацию.