

Утверждаю.
Директор МБОУ «Ленинская ООШ
Яшкинского муниципального района»
Л.В. Беседа
Приказ № 88 от 02.09.2019



МБОУ «Ленинская ООШ Яшкинского муниципального района»

Положение

О библиотеке

Принято на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2019)

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1. Библиотека участвует в воспитательно-образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. Цели библиотеки соотносятся с целями школы.

3. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями органов управления образованием, уставом школы, положением о библиотеке, утверждённым директором школы.

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

5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением.

6. Школа несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания.

7. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

а) обеспечение участникам образовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий) и иных носителях.

б) Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала.

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

г) Совершенствование предоставляемых библиотечных услуг, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

Библиотека

а) формирует фонд библиотечных ресурсов школы, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами;

б) осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;

г) организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует развитию умений и навыков работы с книгой и информацией;

д) оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

е) организует массовые мероприятия, направленные на развитие общей и читательской культуры личности;

ж) помогает членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательной деятельности и досуга обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

а) Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы;

б) Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижение размеров финансирования из бюджета школы. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

в) Школа создает условия для сохранности имущества библиотеки.

г) Режим работы библиотеки: ежедневно с 10⁰⁰ до 13⁰⁰, выходной – суббота, воскресенье.

5. Управление библиотекой

Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.

Библиотекарь несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями.

Библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение планово-отчетную документацию.

Библиотекарь может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется на добровольной основе.

6. Права и обязанности библиотекаря

Библиотекарь имеет право

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационной работы в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы;

б) проводить в установленном порядке занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней;

д) быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

е) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций и союзов.

Библиотекарь обязан:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемой библиотекой услуг;

в) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, с основными образовательными программами школы, с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

г) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

д) обеспечить сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

е) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

ж) отчитываться в установленном порядке перед директором школы;

з) повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование печатные издания;
- д) продлевать срок пользования литературой;
- е) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- ж) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

Пользователи библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- о) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки,
- г) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.