

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Романовка муниципального района Хворостянский Самарской области

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
ГБОУ ООШ с. Романовка
Протокол № 3 от «28» декабря 2018 г.



Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ с. Романовка:

Н.Ф.Зубова

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной библиотеке ГБОУ ООШ с.Романовка

В данном документе
продумеровано, прошнуровано, прочитано и скреплено
печатью

1 Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением ГБОУ ОО с. Романовка. В своей работе руководствуется гражданским кодексом РФ, Законами РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами и уставом Учреждения.

1.2. 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.

1.3. Библиотека обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно - воспитательного процессе.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и др. работников Учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.5. Библиотека осуществляет свою работу совместно с преподавательским составом школы.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются в правилах пользования библиотекой.

2.Задачи библиотеки

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

2.2. Содействие в решении основной проблемы Учреждения.

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

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 Учреждения.

Универсальный по отраслевому составу фонд библиотеки состоит из книг, брошюр, учебников, периодических изданий для учащихся и педагогов, нетрадиционных носителей: аудио – видеокассет и т.п.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе.

3.4. Организация и ведение справочно - библиографического аппарата: каталога, картотек, 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 — информационного обслуживания, привитие навыка и умения поиска информации.

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

3.7. Использование в своей работе различных форм индивидуальной, массовой и групповой работы, как традиционных, так и нетрадиционных.

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживание читателей в соответствии с установленным порядком.

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

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

3.11. Участие в работе ведомственных библиотечно - информационных объединений, взаимодействие с библиотеками округа и района с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.12. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и дуплетной литературы в соответствии с нормативными правовыми актами, организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учетного фондов

книг и учебников.

3.13. Обеспечение требуемого режима хранения библиотечного фонда и его сохранности.

Хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4. Организация и управление, штаты.

4.1. Руководство и контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор образовательного Учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает зам.директора по ВР.

4.3. Библиотека школы строит свою деятельность на основе годового плана работы, который является составной частью плана учебно- воспитательной работы Учреждения.

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

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотека школы имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию,
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Библиотекарь имеют право:

- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно типовому положению об общеобразовательном учреждении;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных задач перед библиотекой, планом работы общеобразовательного Учреждения и его структурных подразделений:

- на участие в работе общественных организаций:

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством у Российской Федерации и коллективным договором ОУ;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим положением:
- сохранность библиотечных фондов, предусмотренном действующим законодательством;
- предоставляемые информационные ресурсы:
- мониторинг запрещенной литературы с экстремистскими материалами:
- ограничение доступа учащихся к запрещенной (экстремистской) литературе:
- распространение запрещенной литературы.

-