

Приложение № 16

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 6 имени Героя Советского Союза В.А.Стёпина»

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ «Средняя школа № 6»
от 26.08.2015 г. № 68 -о

Положение
о библиотеке

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета школы,
(Протокол от 26.08.2015 г. № 1)

ПРИНЯТО
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Средняя школа № 6»

(Протокол от 26.08.2015 г. № 1)

I. Общие положения.

1.1. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившемся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Библиотека МБОУ «Средняя школа № 6» (далее – Школа), являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно–воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей, воспитателей и других работников Школы.

1.4. Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.

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

II. Задачи библиотеки.

2.1. Обеспечение учебно–воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно–библиографического обслуживания обучающихся, 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.

III. Базисные функции библиотеки.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно–библиографическую и информационную культуру обучающихся в образовательном процессе. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами Школы.

Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно–популярной литературы, периодических изданий для учащихся, научно–педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников.

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

3.4. Ведение справочно–библиографического аппарата, каталогов и картотек.

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

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

3.7. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, викторин и др.).

3.8. Обеспечение соответствующего санитарно–гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.9. Исключение из библиотечного фонда устаревшей по содержанию, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами.

3.10. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.11. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

IV. Организация, управление и штаты.

4.1. Основное условие открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные документы, планы и отчёты о работе библиотеки.

4.3. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором Школы штатному работнику библиотеки.

Заведующий библиотекой несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование, сохранность её фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

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

4.5. Библиотека составляет годовые планы и отчёт о работе, которые утверждаются директором Школы.

4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Школы.

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 правовыми документами с учётом объёмов и сложности работ.

V. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеет право:

1. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

2. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

1. Участвовать в управлении школой согласно Уставу Школы.

2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Школы и его структурных подразделений.

3. На участие в работе общественных организаций.

4. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5. На ежегодный отпуск в 28 календарных дней.

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

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации и коллективным договором Школы.

2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим положением.

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