

Рассмотрено на заседании педагогического совета № 1 от 29.08.2014

Утверждено приказом по школе № 21/4 от 29.08.2014

Директор МКОУ «СОШ № 17»:  / Павлова Е.А. /



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о библиотеке

**МКОУ «Медвѣдская средняя общеобразовательная школа № 17»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Библиотека МКОУ «Медвѣдская средняя общеобразовательная школа № 17», являющаяся ее структурным подразделением, 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 процесса.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для учащихся, учителей, иных сотрудников МКОУ «Медвѣдская СОШ № 17». Библиотека удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4. Школьная библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, исполнительных органов субъектов РФ, решениями Министерства образования Российской Федерации, Уставом школы, Положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

1.5. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности, периодически проводит проверку школьного фонда библиотеки на предмет наличия литературы экстремистских материалов.

1.6. Школьная библиотека приобретает научно-методические материалы, программы, печатные и электронные учебные пособия, учебные фильмы, в

том числе с использованием мультимедийных средств по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов. Распространяет среди читателей библиотеки информационные материалы, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников.

1.7. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

## **2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

*Для реализации основных задач библиотека:*

2.1. Обеспечивает участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся /далее - пользователей/ доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: *бумажном /книжный фонд, фонд периодических изданий/, цифровом /СД-диски /, доступ в Интернет.*

2.2. Обеспечивает учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других читателей.

2.3. Формирует у читателей навыки независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Совершенствует традиционные библиотечные технологии.

2.5. Производит комплектование новыми учебными пособиями и методической литературой.

2.6. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности; проводит периодически проверку школьного фонда библиотеки на предмет наличия литературы экстремистских материалов.

## **3. БАЗИСНЫЕ ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Основные направления работы библиотеки:

3.2.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2.2. Формирование библиотечного фонда по мере финансовых возможностей школы и в соответствии с образовательными программами. Библиотека комплекзует фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников, учащихся, профессиональной литературы для библиотекаря. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр. Состав фонда, его экзemplярность варьируются по ме-



ре поступления учебных пособий и методической, педагогической, художественной, научно-популярной и другой литературы.

3.2.3. Ведение справочно-библиографической деятельности и картотеки. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, воспитателей и других читателей, консультирование при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умений поиска информации.

3.2.4. Ведение документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.2.5. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин, КВН).

3.2.6. Повышение квалификации.

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

3.2.8. Участие в работе районных библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками района с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.2.9. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.2.10. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной литературы в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами.

3.2.11. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в собственном помещении.

3.2.12. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УПРАВЛЕНИЕ, ШТАТЫ**

4.1. Основное условие открытия библиотеки - это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, соответствие санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

4.3. За организацию непосредственной работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.

4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы школы и утверждается директором школы.

4.6. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

от 29.

8.2013

лова ]

№ 17

ответ

а такж

гообра

тся на

ы.

ная п

идом р

зовани

ы лич

о обл

ых со

оряет

и обра

ости

ийско

Росси

Мин

тожен

прежде

в пре

исле в

кдени

школ

их мат

матер

филь

## 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотекарь имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами школы.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

5.1.3. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.

5.2. Библиотекарь несут ответственность за:

5.2.1. Нарушение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором.

5.2.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением о библиотеке.

5.2.3. Сохранность библиотечного фонда.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
4 (четыре) листа  
Директор МКОУ «СОШ № 17»: *Павлова Е.А.*

