Утвердить:
и.о.директора школы
_____ Л.Н. Скворцова.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

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 просветительская функция библиотеки основывается на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2.Библиотека является структурным подразделением ОУ. Она располагает фондом литературы, которая бесплатно предоставляется во временное пользовании учащимся и работникам школы.

1.3.Фонды библиотеки состоят из книг, периодических изданий и брошюр. Порядок доступа к библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой определяется в правилах пользования библиотекой.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1.Целями библиотеки являются:

---обеспечение библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей;

---формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя;

---обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;

2.2.Работник библиотеки ОУ выполняет следующие задачи:

---формирует библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами ОУ;

---комплектует универсальные по отраслевому составу библиотечные фонды учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы и периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы и периодических изданий для учителей;

---обслуживает читателей в библиотеке;

---ведет справочно-библиографический аппарат (каталоги и картотеки) с учет возрастных особенностей читателей;

---организует работу по сохранности библиотечного фонда;

---консультирует читателей при поиске и выборе книг, брошюр и периодических изданий;

---проводит с учащимися занятия по изучению основ библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения, развитию навыков поиска информации;

---в соответствии с установленным порядком ведет необходимые документы по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей;

---осуществляет популяризацию литературы с помощью бесед, выставок, библиографических обзоров;

---обеспечивает санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей;

---участвует в совещаниях библиотекарей района;

---в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами исключает из библиотечного фонда литературу;

---систематически информирует читателей о деятельности библиотеки;

---из числа читателей формирует библиотечный актив и организует работу библиотечного совета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

3.1.Руководство библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет директор ОУ, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор периодически проверяет комплектование и сохранность фонда.

3.2.Библиотекарь входит в состав педагогического совета ОУ. Он отвечает за организацию работы библиотеки.

3.3.Библиотекарь представляет на обсуждение педагогического совета годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана школы.

3.4.График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКАРЯ

4.1.Библиотекарь имеет право:

---самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами библиотеки, определенными настоящим Положением;

---разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

---устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

---беспрепятственно получать информацию, связанную с решением поставленных перед библиотекой задач, от администрации школы;

---на участие в работе районного методического объединения библиотечных работников;

4.2.Библиотекарь несет ответственность за:

---выполнение целей и задач библиотеки, предусмотренных настоящим Положением;

---сохранность библиотечного фонда.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426842

Владелец Скворцова Любовь Николаевна

Действителен С 12.10.2023 по 11.10.2024