

Принято  
педагогическим советом  
(протокол № 1 от 29.08.2014 г.)  
Введено в действие приказом по  
школе от 30.08.2014 г. № 01-16/601  
Директор МБОУ – СОШ № 2  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Чернявская

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о школьной библиотеке**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Библиотека МБОУ - СОШ № 2 является основным структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.2. Цели библиотеки соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- 1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, документами и нормативными актами Министерства образования РФ, региональных управлений образования и соответствующими документами, Уставом МБОУ-СОШ №2, настоящим положением о библиотеке.

#### **2. Задачи школьной библиотеки**

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

- 2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, работа с медиатекой, поиску и критической оценке информации.
- 2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

### **3. Базисные функции библиотеки**

- 3.1. Распространение знаний, информации, формирующих библиографическую и информационную культуру учащихся в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная и культурная.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с программами МБОУ - СОШ №2.
- 3.3. Обслуживание пользователей на абонементе, в читальном зале.
- 3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата: алфавитного, систематического, электронного каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.
- 3.5. Информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки, консультирование их, проведение занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитию навыков и умения поиска информации с учетом специфики МБОУ - СОШ №2 и запросов пользователей.
- 3.6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы, информатизации общества.
- 3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживание пользователей в соответствии с установленным порядком.
- 3.8. Проведение дополнительных занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
- 3.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

- 3.10. Повышение квалификации библиотекаря на курсах, участие в работе методического объединения, создание условий для самообразования и профессионального образования.
- 3.11. Обеспечение санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания пользователей библиотеки.
- 3.12. Изучение состояния читательского спроса, степени его удовлетворения.
- 3.13. Систематическое информирование пользователей о деятельности библиотеки.
- 3.14. Выполнение дополнительных библиотечно-информационных услуг на договорной основе.
- 3.15. Организация работы по сохранности библиотечного фонда. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.16. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация излишней литературы в соответствии с действующими нормативными актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников и использование денег за сданную макулатуру на улучшение организации работы библиотеки и комплектование фонда.
- 3.17. Формирование библиотечного актива, привлечение пользователей к управлению библиотекой, их участие в работе актива.

#### **4. Организация и управление. Штаты.**

- 4.1. Руководство и контроль над деятельностью библиотекой осуществляет директор МБОУ-СОШ №2, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, за комплектование, сохранность фонда, создание комфортной среды для пользователей библиотеки.
- 4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь МБОУ - СОШ №2.
- 4.3. Библиотекарь отвечает за работу по созданию, обновлению библиотечных фондов учебников, порядок их использования и мерах, обеспечивающих их сохранность.
- 4.4. Библиотека составляет годовой план и отчет о работе, которой обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором

МБОУ - СОШ №2. Годовой план библиотеки являются частью общего годового учебно-воспитательного плана школы.

- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы и правилами внутреннего распорядка школы. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в которой библиотека не обслуживает пользователей библиотеки.