

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №22 г.о. Чапаевск Самарской области
446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Крымская,1, тел./факс 8(84639)4-49-45

Утверждено
директор ГБОУ СОШ №22 г.о. Чапаевск
Уваровский М.Ю.
« 12 » 01 / 20 12 г.

Положение о школьной библиотеке

І. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
2. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения отражается в уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
3. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:
 - Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.
 - Адаптацию учащихся к жизни в обществе.
 - Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессионально-образовательных программ.
 - Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
 - Формирование здорового образа жизни.
4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего Органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденном директором общеобразовательного учреждения.

5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.

7. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания.

8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи

9. Основными задачами библиотеки являются:

а) обеспечение участникам образовательного процесса-обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся- доступа к информации.

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризация библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

10. Для реализации основных задач библиотека:

А) Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения: комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

Б) Создает информационную продукцию, организует и ведет справочно- библиографический аппарат: каталоги(алфавитный и электронный), тематические картотеки.; разрабатывает рекомендательные

библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

В) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах);

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности ;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.

Г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников, выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением и здоровьем детей;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет текущее информирование(дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций ,информирование руководства общеобразовательного
- учреждения по вопросам управления образовательным процессом;

Д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся, удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения.
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности библиотеки

11. Библиотека ГБОУ СОШ №22 имеет следующие отделы:

- а) абонемент;
- б) читальный зал;
- в) хранилище для учебников.

Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, комплектование

фонда документов.

В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной техникой, ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

Библиотека работает с 8-30 до 16-30 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье

Последний день каждого месяца - санитарный. На выполнение внутрибиблиотечной работы ежедневно приходится 2 часа рабочего времени.

V. Управление. Штаты

12. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом общеобразовательного учреждения.

13. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

14. Библиотекарь несет ответственность за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.

15. Заведующий библиотекой назначается руководителем общеобразовательного учреждения.

16. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) планово-отчетную документацию .

17. Порядок комплектования штата библиотеки общеобразовательного учреждения регламентируется его уставом.

18. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

VI. Права и обязанности библиотеки

19. Библиотекарь школы имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе общеобразовательного учреждения и Положении о библиотеке общеобразовательного учреждения;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, размеры ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию оплаты труда , в том числе надбавок , доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль. превышение норматива работы на компьютере);
- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом этого учреждения;
- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором;
- быть представленными к различным формам поощрения , наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

20. Библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения .интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации.
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- повышать квалификацию.