Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стригуновская средняя общеобразовательная школа»

Принято на
педагогическом совете школы
«18» июня 2013 г.
протокол № 4

Утверждаю
«19» июня 2013 г.
Директор _____ О.В,Твердохлеб

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1.Общие положения

1.1.Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функция библиотеки основывается на максимальном использовании достижений общечеловеческиой культуры.

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

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

2.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.Библиотекарь выполняет следующие задачи:

-формирует библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами муниципального общеобразовательного учреждения школы;

-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 на абонементе, в читальном зале, а также на библиотечном пункте, созданном в кабинете пединформации;

-ведет справочно – библиографический аппарат (каталоги и картотеки) с учетом 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 работе библиотечно – информационных объединений города и области;
-в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами исключает из библиотечного фонда литературу;
-систематически информирует читателей о деятельности библиотеки;
-из числа читателей формируют библиотечный актив и организует работу библиотечного совета.

3.Организация работы библиотеки

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

3.2.Библиотекарь входит в состав педагогического совета школы. Он отвечает за работу библиотеки.

3.3.Библиотека 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 органов управления школой;
-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.

Введено в действие приказом от «19» июня 2013 г. №152