

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРЕЧИСТЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО НА ПЕДСОВЕТЕ
протокол № 9 от 30.03.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы _____ И.Э.Комаровский
приказ № 32 от 30.03.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке МБОУ Пречистенская СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пречистенская средняя школа и филиала школы (далее - Школа) регулирует режим организации работы библиотеки.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и определяет роль, место, цели и задачи деятельности библиотеки в общеобразовательном учреждении.

1.3. Библиотека образовательного учреждения является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, обеспечивающим права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека является неотъемлемой частью информационной среды образовательного учреждения, создаваемой на основе интеграции организационных структур, ресурсов и инструментов информационного взаимодействия ее объектов и субъектов.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, работников общеобразовательного учреждения, родителей.

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

1.7. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность, материально-технические условия и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.8. Положение принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора Школы.

2. Цели, функции, виды деятельности библиотеки

2.1. Главные цели деятельности библиотеки направлены на содействие эффективной реализации и освоения обучающимися основных образовательных программ Федерального государственного образовательного стандарта общего образования и создание условий для индивидуального развития каждого обучающегося путем информационно-библиотечного обслуживания всех участников образовательного пространства образовательного учреждения.

2.2. В своей деятельности библиотека реализует информационную, образовательную, культурно-воспитательную функции.

2.3. Задачи библиотеки:

2.3.1. Обеспечение учебниками и (или) учебниками с электронными приложениями, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы общего образования.

2.3.2. Обеспечение физического и интеллектуального доступа к учебной и художественной литературе, коллекциям медиа-ресурсов на электронных носителях.

2.3.3. Информационная поддержка образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг.

2.3.4. Участие в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами образования, государственными образовательными стандартами путем реализации педагогической деятельности, направленной на:

- содействие воспитанию культурного и гражданского самосознания, общего развития обучающихся через проектирование и реализацию проектов по поощрению и развитию чтения, пропаганде книги и литературы;
- содействие формированию и совершенствованию информационной компетентности всех участников образовательного пространства.

2.4 Виды деятельности

2.4.1. Организация, систематизация, обработка и учет фондов библиотечно-информационных ресурсов:

- организация единого универсального фонда, включающего документы на различных носителях информации, в том числе: фонды учебной литературы, дополнительной литературы, аудиовизуальных материалов.
- комплектование фондов библиотеки учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополнение фондов информационными ресурсами сети Интернет,
- организация фонда документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- учет, техническая обработка, размещение фондов.

3. Организация деятельности библиотеки.

3.1. Организация деятельности библиотеки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

3.3. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности литературы и имущества библиотеки.

3.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, ОУ обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования информационными ресурсами;

3.5. Привлечение библиотекой дополнительных финансовых средств (спонсорская помощь, гранты, федеральные и региональные целевые программы и др.) не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета ОУ.

3.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного и учебного фондов библиотеки, за создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом учреждения.

3.7. Режим работы библиотеки определяется директором ОУ в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ОУ и по согласованию с библиотекарем для обеспечения потребностей образовательного процесса.

3.8. Работа сотрудника библиотеки и организация обслуживания пользователей производятся в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

3.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека взаимодействует с библиотеками г Духовщины, д. Береснево, с. Пречистое, районным музеем.

4. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение.

4.1. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета школы.

4.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы _____ И.Э.Комаровский

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при использовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать литературу в библиотеку в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.