

Муниципальна бээс дааһан юрэнхы һуралсалай эмхи зургаан
«Юрэнхы һуралсалай 3-дахи дунда һургуули»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»

Принято
решением педагогического совета
от 30.08.2019 г
(протокол №1)

Утверждено
директор МАОУ «СОШ №3»
С.Н.Бухольцев
Приказ от 30.08.2019 г. № 2/95



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке и библиотечном фонде
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»

1. Общие положения.

1.1. Положение о библиотеке и библиотечном фонде разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"; Гражданского кодекса РФ; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями.

1.3. Библиотека является информационно-методическим центром школы.

1.4. Фонд библиотеки предоставляется во временное пользование обучающимся и работникам школы. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обеспечения образовательного процесса.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для следующих групп читателей:

учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения, а также родителей (законных представителей) обучающихся (при условии первоочередного обеспечения образовательного процесса).

2. Задачи библиотеки.

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно – библиографического обслуживания читателей.

2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.

2.3. Совершенствование у читателей традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышения их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Функции библиотеки.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся; участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой школы. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников и обучающихся.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, образовательной программы школы.

3.3. Ведение справочно-библиотечного аппарата: каталогов и картотек, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.

3.4. Проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению.

3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрений новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Организация дифференцированного, обслуживания читателей с учётом интересов пользователя, в том числе в каникулярное время.

- 3.7. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.8. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний, популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 3.9. Повышение квалификации сотрудников.
- 3.10. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.11. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.12. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.13. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация работы. Управление. Штаты.

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь, за комплектование и сохранность фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
- 4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы библиотекарю.
- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического совета школы.
- 4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчёты о работе, которые утверждаются директором школы.
- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

5. Права, обязанности и ответственность

- 5.1. Библиотека имеет право:
 - 5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;
 - 5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

- 5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.
- 5.2. Библиотечные работники имеют право:
- 5.2.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы;
- 5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы школы;
- 5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования, администрации школы в деле организации повышения квалификации, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы; на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ; на ежегодный отпуск.
- 5.3. Библиотечный работник несет ответственность за:
- 5.3.2. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором школы;
- 5.3.3. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 5.3.4. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.