

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 29.12.2020г.

Утверждено
приказом № 269 от 29.12.2020г.
Директор МБОУ СОШ №6
Т.В.Склярва



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов №6 г.Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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. Работники библиотеки выполняют следующие задачи:

- формируют библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами;
- комплектуют 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, фонд электронных образовательных ресурсов;
- обслуживают читателей на абонементе, в читальном зале;
- ведут справочно-библиографический аппарат (каталоги и картотеки, электронные каталоги) с учетом возрастных особенностей читателей;
- организуют работу по сохранности библиотечного фонда;
- проводят работу по обеспечению информационной безопасности обучающихся;
- консультируют читателей при поиске и выборе книг, брошюр и периодических изданий;
- проводят с учащимися занятия по изучению основ библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения, развитию навыков поиска информации;
- в соответствии с установленным порядком ведут необходимые документы по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей;

- осуществляют популяризацию литературы с помощью бесед, выставок, библиографических обзоров;
- обеспечивают санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей (в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
- участвуют в работе библиотечно-информационных объединений города и области;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами исключают из библиотечного фонда литературу;
- систематически информируют читателей о деятельности библиотеки;
- из числа читателей формируют библиотечный актив.

3. Организация работы библиотеки

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

3.2. Заведующий библиотекой входит в состав педагогического совета. Он отвечает за организацию работы библиотеки.

3.3. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

4. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

4.1. Работники библиотеки имеют 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;
- на участие в работе городского методического объединения библиотечных работников;
- на дополнительный оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней.

4.2. Работники библиотеки несут ответственность за:

- выполнение целей и задач библиотеки, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность библиотечного фонда.