РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете школы
протокол №5 от 16.02.2015

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №37 от 12.02.15г.
Директор МБОУ "Марковская СОШ"
_____ Т.Н. Тараева

ПОЛОЖЕНИЕ
устанавливающее право участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами

1. Общие положения
1.1. Положение о библиотеке разработано на основе Законов «Об образовании в РФ» и «О библиотечном деле».
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 учащимся и работникам школы. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обеспечения образовательного процесса.
1.5. Участники образовательного процесса имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в школе.
1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации определяется в правилах пользования библиотекой.
2. Задачи библиотеки:
2.1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно - библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других сотрудников школы.
2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Функции библиотеки:
3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся; 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 учащихся; профессиональной литературы для библиотечных работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации. Состав фонда, его экземплярность варьируются в зависимости от контингента учащихся, образовательной программы школы.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читательском зале.

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

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

3.6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки. Организация дифференцированного, персонифицированного 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. Взаимодействие с библиотеками района, города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов. Изучение читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.12. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.13. Формирование библиотечного актива.

3.14. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.15. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация работы. Управление. Штаты.

4.1. Руководство библиотекой и контроль её деятельности 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 заведующему библиотекой.
4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, 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. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
4.6. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, локальными актами 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 библиотеки.
5.2. Библиотечные работники имеют право:
5.2.1. на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы школы;
5.2.2. 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;
5.2.3. на участие в работе общественных организаций;
5.2.4. на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:
5.3.1. соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором школы;
5.3.2. выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
5.3.3. сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.