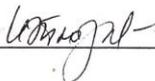


СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол
от 11.01.2012 № 1

Председатель

 К.А.Тюрякова

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 12.01.2012 № 7 - Од

Директор ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска



 Ю.В.Крынина

**Положение
о школьной библиотеке
ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол
от 11.01.2012 № 1

Председатель

 Ю.В.Крынина

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска).

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.

1.3. Деятельность библиотеки обязана обеспечивать защиту учащихся от изданий, пропагандирующих экстремистские и террористические взгляды, принципы, убеждения, а также изданий, пропагандирующих наркотические, психотропные, психоактивные вещества.

1.4. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.5. Библиотека ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска должна быть укомплектована печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам.

1.6. Обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы.

1.7. Обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Самарской области.

1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в Правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки.

2.1. Содействие формированию гармоничной, всесторонне развитой личности, развитию творческих способностей учащихся школы. Создание условий для формирования и развития интеллектуальной личности с высоким потенциалом общечеловеческой культуры.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге. Формирование потребности в систематическом чтении литературы для развития познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

2.5. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Библиотечное и информационное обеспечение инновационных процессов деятельности школы. Всемерное содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей путём пропаганды педагогической литературы, информации о ней.

3. Базисные функции библиотеки.

Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска: библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: видео-кассет, CD и DVD-дисков и др. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, специфики обучения.

3.3. Библиотека ведёт необходимую документацию по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.4. Библиотека школы организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, в том числе в электронном виде.

3.5. Библиотека школы использует различные традиционные и нетрадиционные формы и методы индивидуальной, групповой и массовой работы (беседы, выставки, библиографические обзоры, обсуждения книг, читательские конференции, литературные вечера, викторины и др.).

3.6. С целью защиты учащихся от изданий, пропагандирующих экстремизм, в библиотеке постоянно присутствует и обновляется заведующим библиотекой Федеральный список экстремистских материалов. Заведующий библиотекой постоянно контролирует отсутствие в библиотечном фонде изданий из этого списка.

3.7. Библиотека школы создает благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.8. Библиотека изучает читательский спрос (степень его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.9. Библиотека школы имеет право исключать из библиотечного фонда, перераспределять непрофильную и дублетную литературу в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.10. Библиотека школы обеспечивает требуемый режим хранения библиотечного фонда, организует работы по сохранности фонда. Хранение учебного фонда осуществляется в отдельном помещении.

3.11. Библиотека участвует в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействует с библиотеками других школ, библиотеками других ведомств с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.12. Библиотека школы обслуживает учащихся и работников школы на абонементе и в читальном зале.

4. Организация, управление, штаты

Основное условие открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором общеобразовательного учреждения штатному работнику библиотеки (заведующему библиотекой).

4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав Педагогического совета ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска.

4.4. Библиотека школы строит свою деятельность на основе плана. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана ГБОУ СОШ № 21 г. Новокуйбышевска.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, расписанием работы ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска, Правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека читателей не обслуживает.

4.6. Штаты библиотеки и размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, с учетом объемов и сложности работ.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека школы имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Школьный библиотекарь имеют право:

- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Уставу ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;
- на поддержку со стороны региональных органов образования и администрации ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска в деле организации повышения квалификации работников библиотек, 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 участие в работе общественных организаций;
- на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Школьный библиотекарь несет ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.