Рассмотрено на совещании при директоре Утверждено приказом

по МБОУ «Харьковская СОШ»

Протокол №24 от 04.07.2014 года №263 от 07.07.2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке МБОУ «Харьковская СОШ»

**1.Общие положение**

* Примерное положение, определяющее уровень базовых требований к библиотеке,  
  рекомендуется к практическому применению в библиотеках общеобразовательных  
  учреждений различных организационно-правовых форм и адресуется работникам,  
  участвующим в разработке положений для конкретных библиотек.
* При разработке положения о библиотеке конкретного образовательного учреждения учитывают специфику, вытекающую из условий работы этого учреждения в конкретном регионе, а также руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «О противодействии экстремистской деятельности», «О противодействии терроризму», другими нормативными правовыми актами (в т.ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек). Конкретное положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором общеобразовательного учреждения.
* 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 функции библиотеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.
* Библиотека общеобразовательного учреждения, являющаяся его структурным  
  подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
* Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
* Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.
* Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их представления библиотеками определяются в правилах библиотекой.

**2. Задача библиотеки**

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

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

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

**3. Базисные функции библиотеки**

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

3.2.Основные функции библиотеки - образования, информационная, культурная.

3.3.Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными  
программами общеобразовательного учреждения.

3.4.Библиотека комплектует 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.

3.5.Фонд библиотеки состоит из книги, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации; аудио-видео-кассет, микрофишей, микрофильмов и др. Состав фонда, его экземплярность варьируются в зависимости от типа общеобразовательного учреждения, контингента учащихся, специфики обучения (при необходимости фонд комплектуется литературой на языках народов Российской Федерации и иностранных языков).

3.6.В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии экстремистской деятельности» противодействие экстремистской деятельности осуществляется путем принятия профилактических мер, направленных на ее предупреждение, выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности. С этой целью осуществляется предупреждение возможного поступления в библиотеку школы литературы и материалов экстремистского характера, а также выявление таких изданий среди имеющейся литературы в соответствии с федеральным списком экстремистских материалов.

3.7.Обсуждение читателей на абонементе, в читальном зале и по межбиблиотечному  
абонементу, а также в библиотечных пунктах, создаваемых в учебных кабинетах  
общеобразовательного учреждения,

3.8.Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и карточек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.

3.9.Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

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

3.11.Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания  
читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.12.Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию  
читателей в соответствии с установленным порядком.

3.13.Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.

3.14.Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых -  
форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг,  
читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.15.Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.16.Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.17.Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-  
информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью  
эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.18.Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью  
формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.19.Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализации  
непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фонда книг и учебников.

3.20.Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.21.Выполнение на коммерческой (договорной основе дополнительных библиотечно-  
информационных услуг, составление трудоемких письменных библиографических  
справок, список литературы; ксерокопирование печатных источников и др.).

3.22.Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (вт.ч. учащихся) к  
управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа - библиотечного совета и актива читателей.

3.23.Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда,  
согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещение.

3.24.Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

**4. Организация и управление, штаты**

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

4.2.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 сохранение ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

Директор обязан регулярно и своевременно направлять в библиотеку образовательного учреждения, постоянно обновляемый федеральный список экстремистских материалов, опубликованных и размещенных в сети Интернет на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

4.3.Ряд функций управления библиотекой делегируются директором  
общеобразовательного учреждения штатному работнику библиотеки (заведующему, библиотекарю).

4.4.За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического общеобразовательного учреждения.

4.5.Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на  
педагогическом совете и утверждаются директором общеобразовательного учреждения.  
Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-  
воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

4.6.График работы устанавливается в соответствии с расписанием работы  
общеобразовательного учреждения, а также правилам внутреннего трудового распорядка.  
4.7.Два часа рабочего времени в день выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

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

4.9.Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком,  
установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять  
требования соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовые положение об общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.

**5. Права, обязанности и ответственность**

5.1. Библиотекарь имеет право:

5.1.1.Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в  
соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2.Разработать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую  
документацию.

5.1.3.Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер  
компенсаций ущерба, нанесенного пользователя библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1.Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Типовому  
положению об общеобразовательном учреждении.

5.2.2.На свободный доступ к информации, связанной с решением постановленных перед  
библиотекой задач: к образовательным программа, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.

5.2.3.На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации  
общеобразовательных учреждений 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 работе.

5.2.4.На участие в работе общественных организаций.

5.2.5.На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных  
актах Правительства Федерации.

5.2.6.На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.7.На ежегодный отпуск в 28 календарных дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 123 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иным локальным нормативными актами.

5.2.8.На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия,  
предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотекарь обязан:

5.3.1.Проводить в библиотеке регулярные (1 раз в месяц) сверки имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистских материалов в целях выявления, предупреждения возможности поступления литературы экстремистского содержания в библиотеку и изъятия экстремистской литературы из оборота.

5.4. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.4.1.Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством  
Российской Федерации о труде и коллективным договором данного  
общеобразовательного учреждения,

5.4.2.Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.4.3.Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим  
законодательством.