



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Законов РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012 ст.47, п.3, п..7) и «О библиотечном деле».
- 1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и работников MAOU KSOSh
- 1.3. Библиотека является информационно-методическим центром школы. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями
- 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. 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.

#### **II. 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.

#### **III. 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; профессиональной литературы для библиотечных работников.

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

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальском 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.

#### **IV. 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 заведующему библиотекой или лицу, назначенное директором.

4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой или лицо, назначенное директором, которые являются членами педагогического совета школы.

4.4. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, локальными актами школы.

## **V. 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 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 или учитель, выполняющий обязанности библиотекаря 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.

## **VI. Срок действия положения.**

6.1. Срок действия данного положения неограничен.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения в положение вносятся изменения в соответствие с установленным порядком.