


Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)
«Открытый предмет «Велодан 35 №-а
школа» муниципальной администрации велодан учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета МАОУ
«СОШ № 35»
Протокол № 1
от 30.08.2017 г.

Согласовано на заседании
общешкольного родительского
комитета
Протокол № 1
15.09.2017 г.

Согласовано на Совете
учащихся МАОУ
«СОШ № 35»
Протокол № 1
05.09.2017 г.



Положение о библиотеке МАОУ «СОШ № 35»

1. Общие положения

1.1. В данном положении определены цели, задачи, функции, особенности организации деятельности библиотеки МАОУ «СОШ № 35», правила пользования библиотечным фондом, права и обязанности пользователей библиотеки МАОУ «СОШ № 35».

1.2. Библиотека МАОУ «СОШ № 35» - информационная, культурная, образовательная часть муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №35 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа), участвующая в образовательном процессе в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2.Цели библиотеки МАОУ «СОШ № 35» соотносятся с целями деятельности Школы: способствовать развитию духовно богатой личности учащегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к окружающей природе, Родине, семье, формирование основ здорового образа жизни.

1.3.Библиотека МАОУ «СОШ № 35» руководствуется в своей деятельности федеральными и региональными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, Уставом школы.

1.4.Деятельность библиотеки МАОУ «СОШ № 35» основывается на принципах общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5.Организация обслуживания участников образовательного процесса в библиотеке МАОУ «СОШ № 35» производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи деятельности библиотеки МАОУ «СОШ № 35»

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса — учащимся, администрации школы, педагогическим работникам, учителям, родителям (иным законным представителям) учащихся (далее — Пользователям) — доступа к библиотечно-информационным ресурсам общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.3. Совершенствование предоставляемых библиотекой МАОУ «СОШ № 35» услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции библиотеки МАОУ «СОШ № 35»

3.1. Библиотека МАОУ «СОШ № 35» формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на книжной основе;
- пополняет фонд информационными ресурсами из сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций (МУ «ИМЦ», «Книжный мир»);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.2. Библиотека МАОУ «СОШ № 35» создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Библиотека МАОУ «СОШ № 35» осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга учащихся;
- руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня.

3.4. Библиотека МАОУ «СОШ № 35» осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание членов администрации, учителей и педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом.

3.5. Библиотека МАОУ «СОШ № 35» осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) учащихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей, консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

4. Организация деятельности библиотеки МАОУ «СОШ № 35»

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки МАОУ «СОШ № 35» в школе обязательно.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.3. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета общеобразовательного учреждения.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, школа обеспечивает библиотеку МАОУ «СОШ № 35»:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор Школы.

4.7. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой или педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка Школы. При определении режима работы библиотеки МАОУ «СОШ № 35» предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание читателей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

5. Управление

5.1. Управление библиотекой МАОУ «СОШ № 35» осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки МАОУ «СОШ № 35» осуществляет директор школы.

5.3. Руководство библиотекой МАОУ «СОШ № 35» осуществляет заведующий библиотекой или педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед учащимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

5.4. Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь, библиотекарь МАОУ «СОШ № 35» назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.5. Заведующий библиотекой или педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой.

б) планово-отчетную документацию (Книгу суммарную учета библиотечного фонда (учебников и учебных пособий); Книгу суммарного учета библиотечного фонда (методической, художественной литературы, научно-познавательной, справочной литературы; Книгу суммарного учёта электронных ресурсов; Журнал регистрации выдачи и возврата учебников и учебных пособий и др.)

5.6. На работу в библиотеку МАОУ «СОШ № 35» принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.7. Работники библиотеки МАОУ «СОШ № 35» могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.8. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым договором.

6. Права и обязанности работников библиотеки

6.1. Работники библиотеки МАОУ «СОШ № 35» имеют право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и Положении о библиотеке;

б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой школы, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

е) вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);

ж) иметь ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск;

з) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

и) повышать свою квалификацию в установленные сроки.

6.2. Работники библиотеки МАОУ «СОШ № 35» обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение; обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

з) отчитываться в установленном порядке перед директором школы.

6.2. Права и обязанности пользователей библиотеки, порядок использования ресурсов библиотеки отражены в локальном акте Школы «Правила пользования библиотекой в МАОУ «СОШ № 35»

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, согласуется с Советом учащихся и утверждается директором Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается директором Школы.

8.2. Настоящее Положение может быть размещено на официальном сайте Школы.

8.3. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и принимается на неопределённый срок.

8.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются при изменении законодательства, по другим обстоятельствам. При этом Положение принимается в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

8.5. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.