

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТУМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

ПРИНЯТО

Управляющим советом школы

протокол № 4

от «24» 12 2013 г.

Директор школы:  О.И. Кузова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О БИБЛИОТЕКЕ

#### I. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения отражается в уставе общеобразовательного учреждения.

3. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденном директором общеобразовательного учреждения.

5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.

7. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

#### II. Основные задачи

##### 1. Основными задачами библиотеки являются:

- а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видео-кассет), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

### **3. Основные функции**

Для реализации основных задач библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

- комплектует универсальный фонд учебных, художественных, справочных, методических и научно - популярных материалов на различных носителях информации;
- осуществляет размещение, организацию, учет и сохранность материалов;
- создаёт информационную базу;
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.2. Осуществляет дифференцированное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях в соответствии с интересами и потребностями обучающихся;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- организует обучение навыкам независимого пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с различными видами информации;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности обучающихся;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей культуры личности.

3.3. Осуществляет дифференцированное обслуживание 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;
- информирует о новых поступлениях в библиотеку.

### **4. Организация деятельности библиотеки**

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

4.2. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности имущества библиотеки.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создании необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

4.4. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека взаимодействует с поселковыми и районной библиотеками.

### **5. Управление. Штаты.**

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом учреждения.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед участниками образовательного процесса и руководителем общеобразовательного учреждения за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями,

предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОУ.

5.4. Заведующий библиотекой назначается руководителем общеобразовательного учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета ОУ.

5.5. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

- план работы библиотеки;
- планово-отчётную документацию.

5.6. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.7. Работники могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.8. Трудовые отношения работников регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ.

## **6. Права и обязанности работника библиотеки**

6.1. Работник библиотеки имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе ОУ, и Положением о библиотеке ОУ;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда.

6.2. Работник библиотеки обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ОУ, интересами, потребностями и запросами пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание пользователей;
- обеспечить сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение, и хранение;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем ОУ;
- повышать квалификацию.

## **7. Права и обязанности пользователей библиотеки**

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе печатные и другие источники информации;
- продлевать срок пользования книгами и учебниками;
- участвовать в массовых мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю ОУ.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к книгам и учебным пособиям;

- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки, ответственность за выявленные дефекты при возврате документов несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр;
- возвращать книги через 10 дней;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в ОУ.

#### 7.3. Порядок пользования библиотекой:

- запись учащихся производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников ОУ - по желанию;
- перерегистрация пользователей проводится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

#### 7.4. Порядок пользования абонементом:

- максимальные сроки пользования:
  - учебники - один год;
  - художественная, научно - познавательная литература - 10 дней (пользователи могут увеличить этот срок, если на книги отсутствует спрос других пользователей).