Рекомендовано Утверждаю:

к «Утверждению» Директор МОУ «ООШ №38»

Педагогическим Советом школы Русских Л. А.

Протокол № 3 от 31.03.2011г. Приказ № 30 от 03апреля 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке МОУ «ООШ №38»**

г.Новошахтинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
   1. 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 просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании  
      достижений общечеловеческой культуры.
   2. Библиотека школы, являющаяся ее структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры, личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для учащихся, учителей, иных сотрудников школы. Библиотека удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ.

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

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

2.3.Совершенствование традиционных библиотечных технологий.

2.4.Комплектование новыми учебными пособиями и методической литературой.

3. БАЗИСНЫЕ ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

3.1.Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2.Основные направления работы библиотеки:

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

3.2.2.Формирование библиотечного фонда по мере финансовых возможностей школы и в соответствии с образовательными программами. Библиотека комплектует фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников, учащихся, профессиональной литературы для библиотечного работника. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр. Состав фонда, его экземплярность варьируются по мере поступления учебных пособий и методической, педагогической, художественной, научно-популярной и другой литературы.

3.2.3. Ведение справочно-библиографической деятельности и картотеки. Информационно - библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, воспитателей и других читателей, консультирование при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умений поиска информации.

3.2.4.0рганизация дифференцированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя, обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.2.5. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов читателей.

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

3.2.7. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин, КВН).

3.2.9. Повышение квалификации, участие в городских МО библиотекарей.

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

3.2.11.Участие в работе городских библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками района и области с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

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

3.2.13.Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.2.14.Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.2.15.0беспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в подсобном помещении.

3.2.16.0рганизация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УПРАВЛЕНИЕ, ШТАТЫ

4.1. Основное условие открытия библиотеки - это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, соответствие санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

За организацию непосредственной работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.

4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы школы и утверждается директором школы.

4.6. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который

библиотека не обслуживает читателей.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека имеет право:

* Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в  
  соответствии с задачами школы.
* Разрабатывать правила пользования библиотекой.
* Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, согласно приказа директора школы.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных  
перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

* Нарушение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором.
* Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением о библиотеке.
* Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном современным законодательством.