

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска

«Средняя общеобразовательная школа №45»

Принято на заседании
Совета школы
протокол № 1
от 01.09.2019

Утверждаю

Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №45»

Машкина Е.М. Машкарina

от 01.09.2019 г.



Положение о библиотеке

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Деятельность библиотеки бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №45» (далее – библиотека) организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическими и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функция библиотеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2 Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения (далее – учреждения).

1.3 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников учреждения в режиме абонемента и читального зала, а также родителей школьников в режиме читального зала.

1.4.Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

II. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1.Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся доступа к информации, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном, магнитном, цифровом.

2.2.Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.

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

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Формирование библиотечного фонда в соответствии с учебными программами, используемыми в учреждении. Библиотека формирует 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. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео и компьютерных средств обучения.

3.2 Обслуживание читателей в режимах абонемента и читального зала.

3.3 Предоставление информационно – библиографических и библиотечных услуг. Информационно – библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий, направленных на формирование информационной культуры; воспитание культуры и творческого чтения, привитие навыков и умения поиска информации.

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

3.5 Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учётом интересов пользователя.

3.6 Ведение учетной документации по библиотечному фонду и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

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

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

3.9 Обеспечение соответствующего санитарно – гигиенического режима и благоприятных условий для самообразования и профессионального образования.

3.10 Участие в работе ведомственных, межведомственных библиотечно – информационных объединений, ассоциаций, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

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

3.12 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.13 Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в том числе учащихся и родительской общественности) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

3.14 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

4.1. Структура библиотеки представлена абонементом, читальным залом, отделом учебников, отделом методической литературы.

4.2. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет руководитель учреждения.

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

4.4. Годовой план и годовой отчёт о работе обсуждаются на педагогическом совете. Основные направления и итоги работы библиотеки доводятся до сведения родительской общественности. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана работы учреждения.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

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 другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность библиотеки.

5.2 *Заведующий библиотекой (библиотекарь) имеет право:*

5.2.1. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач, к образовательным программам, учебным планам, планам работы учреждения и его структурных подразделений;

5.2.2. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации школы в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений работников библиотеки, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно – информационной работы.

5.2.3. На участие в работе общественных организаций.

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

5.3 *Заведующий библиотекой (библиотекарь) несёт ответственность за:*

5.3.1. Соблюдение трудовых обязанностей, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.

5.3.2. Выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением.

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