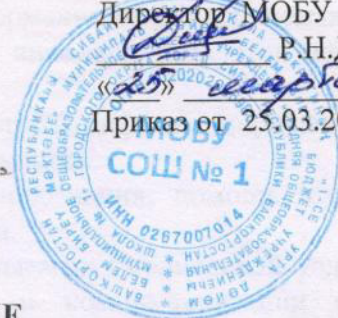


Согласовано
Председатель профкома МОБУ СОШ № 1
Г.А. Матинова
Протокол от 25.03.2016 г. № 30

Утверждаю:
Директор МОБУ СОШ № 1
Р.Н. Дияров
«25» марта 2016г.
Приказ от 25.03.2016г. № 61



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
городского округа город Сибай Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.4. Основными целями библиотеки являются цели общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности учащихся 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.
- 1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к источникам информации.
- 1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.
- 1.7. Библиотека несёт ответственность за качество библиотечно-информационного обслуживания и его соответствие возрастным психофизическим особенностям учащихся.
- 1.8. Антитеррористическая и противоэкстремистская деятельность библиотеки школы основывается на следующих принципах: гуманизм, социальная справедливость, толерантность, объективность.

2. Задачи библиотеки

- 2.1. Обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
- 2.3. Обеспечение образовательного процесса, самообразования в соответствии с образовательными программами информационными ресурсами на различных носителях
- 2.4. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся.

- 2.5. Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.
- 2.6. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
- 2.8. Воспитание библиотечно-информационной культуры, дифференцированное обучение современным методам работы с источниками информации.
- 2.9. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- 2.10. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.

3. Базисная функция библиотеки.

- 3.1. Формирует фонд библиотечно-библиографических и информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:
- а) комплектует единый универсальный фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами для участников образовательного процесса на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
 - б) осуществляет размещение, организацию и сохранность носителей информации.
 - в) фонд формируется в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения;
 - г) недопустимо наличие и приобретение изданий, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов;
 - д) раз в полугодие комиссией проводится сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком материалов, признанных экстремистскими.
- 3.2. Библиотека создает информационную продукцию:
- а) осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - б) организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки);
- 3.3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса:
- а) предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей;
 - б) организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации;
 - в) содействует интеграции в учебные программы комплекса знаний, умений и навыков по работе с книгой и информацией;
 - г) оказывает информационную поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

4. Организация и управление, штаты.

- 4.1. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе учебного плана общеобразовательного учреждения.
- 4.3. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор общеобразовательного учреждения

- 4.4. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой по согласованию с директором в соответствии с расписанием работы школы, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего времени выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц проводится санитарный день, в который обслуживание читателей не производится.
- 4.5. Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 4.6. Управление библиотекой общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом общеобразовательного учреждения.
- 4.7. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотеки.
- 4.8. Заведующий библиотекой несёт ответственность в пределах своей компетенции перед учащимися, их родителями (законными представителями), обществом и директором за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и уставом общеобразовательного учреждения.
- 4.9. Заведующий библиотекой назначается директором общеобразовательного учреждения и является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.
- 4.10. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-библиотечную квалификацию, подтвержденную документами об образовании и соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности.
- 4.11. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Протокол педагогического совета от 25 марта 2016г. № 4

Протигуровано и скреплено печатью
3
Листа (об)
Директор МОБУ СОИ №1
Р.Н. Дирров

