

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(полного дня художественно-эстетического направления)

«СОГЛАСОВАНО»
Советом школы
31 августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №2»
Е.А. Моисеев
31 августа 2021 года
Приказ № 43/4-АД от 31.08.2021



**Положение
О библиотеке МБОУ «СОШ № 2»**

1.1 Данное положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ

1.2 Данное положение вступает в силу со дня утверждения директором школы.

1.3 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.

1.4 Библиотека школы, являющаяся ее основным структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.5 Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.6 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

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

1.8 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по научно-методической работе

1.9 Непосредственную деятельность и функционирование библиотеки осуществляет педагог-библиотекарь

1.10 Педагог-библиотекарь несет ответственность за комплектование и сохранность фонда библиотеки

1.11 Педагог-библиотекарь составляет годовые планы и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана работы школы.

1.12 Основными задачами библиотеки являются:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями

информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

1.13 К функциям библиотеки относятся:

- Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся.
- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы.
- информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитию навыков и умения поиска информации.
- аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы
- участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединениях, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- информирование читателей о деятельности библиотеки.
- Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

1.14 Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-педагогической, методической, литературы, периодических изданий.

1.15 Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации.

1.16 Обслуживание читателей производится по личной карточке читателя

1.17 Библиотека создает условия для дифференцированного, персонализированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.

1.18 В библиотеке ведется необходимая документация по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда» и «Правилами пользования библиотекой».

1.19 Библиотека содействует повышению квалификации педагогов, созданию условий для их самообразования и профессионального образования.

1.20 В библиотеке должны быть обеспечены соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

1.21 График работы библиотеки утверждается приказом директора школы

1.22 Ежедневно один час выделен на внутрибиблиотечную работу.

1.23 Ежемесячно в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

1.24 Классные руководители 1-11 классов

- осуществляют необходимую работу с учащимися родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге;

- участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;
- отвечают за своевременное оформление читательских формуляров, контролируют состояние учебников в классе;
- следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.

1.25 Методическое руководство библиотекой школы осуществляется через городской информационно - методический центр, городское методическое объединение школьных библиотекарей.