

Утверждаю

Директор МБОУ «Кахинская СОШ им.
И.А.Батудаева»

Мижитдоржиев А.П.

«17» *сентября* 20*19* г

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева»
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Библиотека МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева» 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 МБОУ «Кахинская СОШ им. И.А.Батудаева». 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. 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 экзemplарность варьируются по мере поступления учебных пособий и методической, педагогической, художественной, научно-популярной и другой литературы.

3.2.3. Обслуживание читателей на абонементе в читальном зале.

3.2.4. 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.

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

3.2.6. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов читателей.

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

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

3.2.9. Повышение квалификации, участие в районных МО библиотекарей.

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

3.2.11. Участие в работе районных 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. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в подсобном помещении.

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 её деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

4.3. За организацию непосредственной работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой.

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.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами школы.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.

5.1.3. 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:

5.3.1. Нарушение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением о библиотеке.

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