

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от « 31 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 41
от « 31 » декабря 2015 г.
Директор школы:

Баранов Ю.Н./

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ МКОУ «ООШ», д. ПОДБОРКИ Козельского района Калужской области

1. Общие положения.

- 1.1. Библиотека школы является структурным подразделением, возглавляющим работу с библиотечным фондом в школе.
- 1.2. Библиотека МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области осуществляет свою деятельность на основании «Положения о школьной библиотеке» отдела образования МО «МР Козельский район» Калужской области, настоящего Положения, Правил пользования библиотекой, плана работы библиотеки, составляемого на учебный год.
- 1.3. Библиотека МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области осуществляет работу совместно с педагогическим коллективом школы.
- 1.4. Библиотека МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области взаимодействует с библиотеками системы образования, культуры, обслуживающими обучающихся, педагогических работников школы и родителей обучающихся.
- 1.5. В фондах библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки в соответствии с ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» запрещено хранение экстремистских материалов.

2. Основные задачи.

1. Содействие воспитанию разносторонне развитой личности, созданию максимально благоприятных условий для умственного, эмоционального и физического развития.
2. Обеспечение многообразия содержания общеобразовательного процесса, особенностей программных и педагогических установок школьного коллектива путем оперативного и качественного комплектования фонда, библиотечного обслуживания читателей. В соответствии со ст. 12 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» это обеспечение должно содействовать взаимопониманию между людьми независимо от расовой, национальной, этнической религиозной и социальной принадлежности, способствовать учету разнообразия мировоззренческих подходов, а так же способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, формированию и развитию личности каждого человека.
3. Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой. Привитие обучающимся потребности в

систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

4. Всемерное содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей, других работников школы путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.

5. Всемерное содействие созданию безопасных условий обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся через формирование в фондах материалов о здоровьесберегающих технологиях (в соответствии с ч.6 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

6. Содействие разнообразными методами и формами библиотечной работы самообразованию обучающихся и педагогических работников школы, обеспечению литературой их социальных и культурных потребностей.

7. Способствовать реализации цели государственной политики в интересах детей, а именно, защите детей от факторов, негативно влияющих на их психическое, интеллектуальное и нравственное развитие путем формирования фонда произведениями классиков литературы, содержащей духовно-нравственные и моральные ценности человечества, например, включив серию «Библиотека отечественной классической и художественной литературы в 100 томах» (согласно ст.4 Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»).

3. Содержание работы.

1. Библиотека МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области формирует универсальный по отраслевому составу библиотечный фонд, отвечающий по содержанию ее образовательным, воспитательным и информационным функциям. Фонд включает учебную, художественную, справочную, научно-популярную литературу для школьников, а также педагогическую, методическую и справочную литературу для педагогических работников.

2. Библиотека осуществляет размещение, режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

3. Читателями библиотеки являются обучающиеся МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области, учителя, воспитатели, родители и другие работники школы.

4. На абонементе ведется обслуживание читателей, оказывается помощь в выборе литературы и в самостоятельной работе с книгой путем индивидуальной работы с читателем.

5. Библиотекарь ведет работу по формированию справочно-библиографического аппарата.

6. Библиотекарь МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области создает при библиотеке школы библиотечный актив, привлекает учащихся к работе в библиотеке.

7. Библиотека осуществляет противодействие экстремистской деятельности путем принятия профилактических мер. Библиотека проводит сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов два раза

в год в соответствии с ст. 2 и 3 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

4. Организация работы.

1. Организацию деятельности библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области осуществляет библиотекарь, который несет ответственность за результаты работы.
2. Руководство и контроль за деятельностью библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области осуществляет директор. Он отвечает за создание необходимых условий для качественной и эффективной работы.
3. Сотрудник библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области строит свою работу на основе плана школы по учебно-воспитательной работе и отчитывается перед директором школы.
4. Режим работы библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего распорядка школы, правилами пользования библиотекой. Один раз в месяц проводится санитарный день, в который читатели не обслуживаются.
5. Районный методический кабинет отдела образования МО «МР Козельский район» осуществляет общее методическое руководство и оказывает методическую помощь библиотеке МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области
6. Работник библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области ведет учет, обеспечивает хранение и использование книг и учебников, несет материальную ответственность за сохранность фонда в соответствии с действующим законодательством.
7. В целях обеспечения сохранности литературы и создания благоприятных условий для организации обслуживания читателей администрация МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области предоставляет изолированное помещение, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам помещения (книгохранилища, абонемент, читальный зал), оснащение необходимым библиотечным оборудованием и противопожарными средствами.
8. Состояние материально-технической базы и библиотечного фонда является одним из основных показателей, определяющих готовность школы к новому учебному году.
9. Библиотека МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области имеет необходимые для работы штампы.

5. Обеспечение сохранности книг и учебников при выдаче их читателям.

1. Книгами для чтения из библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области могут пользоваться все обучающиеся, учителя, родители и другие работники школы. Выдача книг читателям производится сроком на две недели.
2. Библиотекарь обязан регулярно следить за своевременным возвращением книг в библиотеку и принимать меры к задолжникам (путем составления списков задолжников по классам и передаче их классным руководителям).

3. Не производится выдача из читального зала библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области справочных изданий, энциклопедий, словарей, педагогических изданий, имеющих в фонде библиотеки в единственном экземпляре, а также учебной и художественной литературы, не прошедшей библиотечной обработки.
4. Штаты библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области и должностные оклады определяются штатным расписанием школы и устанавливаются в соответствии с объемом работы в пределах средств, предусмотренных школой на заработную плату.
5. Библиотекарь назначается приказом директора МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области из числа лиц, имеющих специальное библиотечное образование.
6. Библиотекарь МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области является членом педагогического коллектива школы, входит в состав педагогического совета.
7. За активную работу сотрудники библиотеки МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области представляются к наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.
8. Библиотекарь систематически повышает квалификацию: в институте усовершенствования учителей, методическом объединении, на семинарах, проводимых библиотеками - методическими центрами, путем самообразования, а также использует другие формы повышения квалификации.
9. Библиотечные работники МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области могут входить в общественные профессиональные организации (ассоциации, объединения) для защиты своих профессиональных и социальных прав.

6. Ответственность читателей.

1. Каждый читатель несет ответственность за сохранность и своевременный возврат в библиотеку книг и учебников, представленных ему в пользование.
2. В случае утери или порчи книги (учебника) читатель обязан вернуть в библиотеку точно такую же книгу (учебник) или заменить ее другой, признанной библиотекарем равноценной.
3. При отказе читателя вернуть книгу (учебник) или заменить ее равноценной библиотека МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области имеет право не выдавать книги и учебники до тех пор, пока книги (учебники) не будут возвращены в библиотеку.
4. За материальный ущерб, нанесенный библиотеке МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области несовершеннолетними читателями (обучающимися), отвечают родители или лица, их заменяющие.
5. По окончании учебного года читатели (обучающиеся и учителя) обязаны сдать в библиотеку МКОУ «ООШ» д. Подборки Козельского района Калужской области учебники, художественную, педагогическую и методическую литературу. В случае если учебники и художественная литература были не сданы, сотрудники библиотеки имеют право не выдавать на новый учебный год учебники и литературу.

Правила пользования школьной библиотекой

Правила пользования школьной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности как библиотеки, так и читателя. Пользоваться школьной библиотекой могут учащиеся, педагоги и другие сотрудники школы, а также родители школьников. Читатели имеют право получать полную информацию о фонде библиотеки и консультативную помощь в поиске и выборе нужных книг, получать любой документ из фонда библиотеки во временное пользование, принимать участие во всех мероприятиях, которые проводит библиотека.

Школьники записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудникам школы и родителям следует предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

На каждого читателя заводится читательский формуляр установленного образца. Он является документом, который удостоверяет факт, а также дату выдачи читателю книг и приема их работником библиотеки. Записываясь в библиотеку, читатель знакомится с Правилами пользования библиотекой и своей подписью подтверждает обязательство об их выполнении в формуляре.

Библиотечный работник выдает книги читателям на дом не больше, чем на 2 недели. Количество одновременно выданных экземпляров (кроме учебников) не должно превышать пяти. Срок пользования книгами может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других читателей.

Читатели имеют право пользоваться учебной и методической литературой в течение срока обучения в соответствии с программой. Произведения, которые изучаются на уроках по программе, выдаются на тот срок, который соответствует программе изучения.

Выдача книг из фонда библиотеки производится лишь после того, как читатель вернул взятые им ранее книги, срок пользования которыми истек. На дом не выдаются ценные и редкие книги, альбомы, а также единственные экземпляры справочных изданий. Число книг, выдаваемых из фонда для работы в пределах библиотеки, ограничено.

Правила пользования школьной библиотекой предусматривают некоторые обязанности читателей. Записываясь в библиотеку, необходимо предоставить все необходимые сведения для заполнения регистрационных документов. При выбытии из школы следует вернуть в библиотеку все книги. Также читатель не должен забывать в срок возвращать взятые из фонда книги, бережно к ним относиться и соблюдать тишину в библиотеке.