

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
«06» 11 2013 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 66 г. Томска
Для [подпись]
В. Н. Бударин
«06» 11 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 66 г. Томска

1. Общие положения.

- 1.1. Библиотека муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 66 г. Томска (далее – школы) является его структурным подразделением, участвующим в учебно-воспитательном процессе. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании школы.
- 1.2. Библиотека школы (далее – библиотека) функционирует в целях обеспечения гарантированного государственного права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями основной общеобразовательной школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- 1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, региональными законами о библиотечном деле, Уставом, настоящим положением о библиотеке, утвержденным директором школы.
- 1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
- 1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотеки, утвержденными директором школы-интернат.
- 1.7. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-техническими требованиями.

II. Основные задачи библиотеки.

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, и другим категориям пользователей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителей.
- Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Внедрение новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции библиотеки.

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

- Комплектует библиотечный фонд учебниками в соответствии с образовательными программами и федеральными перечнями учебников, а также художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- Осуществляет размещение, организацию и сохранность библиотечного фонда

б) создает информационную продукцию:

- Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки (учебников, систематическую картотеку статей);
- Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (обзоры, указатели и т.д.)
- Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-библиографическое обслуживание обучающихся:

- Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- Оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной и досуговой деятельности;
- Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- Содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации учебно-образовательного процесса

г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- Удовлетворяет информационные запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем учащихся;
- Содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации;

- Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

IV. Организация деятельности библиотеки.

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки в школе обязательно.

4.2.. Структура библиотеки включает абонент и читательский уголок.

4.3. Библиотечно-библиографическое обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы-интернат, программами и планом работы библиотеки.

4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы-интернат в соответствии с Уставом.

4.5. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. В режиме работы библиотеки предусматриваются:

- время на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- санитарный день, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц – методический день.

4.6. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с учащимися библиотека взаимодействует с библиотеками других общеобразовательных учреждений, библиотеками Министерства культуры РФ.

4.7.. Руководство библиотекой осуществляет заместитель директора по учебной работе, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

4.8. Библиотекарь назначается директором школы.

4.9. Библиотекарь является членом педагогического коллектива, может входить в состав педагогического совета школы.