

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о школьной библиотеке в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 62 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с учетом Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА» и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2. Данное Положение о школьной библиотеке (далее – Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА» определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования библиотекой, а так же регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА».

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу и базисные функции библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА», которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА» и определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА».

1.5. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительная функции библиотеки на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.6. Согласно ст. 35 п.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА».

1.7. Цель школьной библиотеки – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), 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.

1.8. Библиотека руководствуется в своей деятельности Положением о школьной библиотеке, федеральными законами, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием и Уставом ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА».

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов ГБОУ «ШКОЛА № 62 Г.О. ГОРЛОВКА».

2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой.

2.3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационной деятельности, формирование комфортной библиотечной среды.

2.6. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Осуществляет основные функции библиотеки – образовательная, информационная и коммуникативная.

3.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА»:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.3. Организует массовые мероприятия и занятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.

3.4. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку.

3.5. Консультирует по вопросам учебных изданий ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА»

3.6. осуществляет ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с

установленным порядком.

3.7. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и т.д.)

3.8. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.9. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.

3.10. Организует работу по сохранности библиотечного фонда ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами, программами и планом работы школьной библиотеки.

4.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы.

4.3. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ШТАТЫ

5.1. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА», который утверждает планы и отчеты в работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотек, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и Уставом ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА».

5.3. Библиотекарь назначается приказом директора, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета.

5.4. Библиотекарь отвечает за организацию работы библиотеки и результаты ее деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на совещаниях при директоре. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана ГБОУ «ШКОЛА № 62»

Г.О. ГОРЛОВКА».

5.5. Трудовые отношения работников библиотеки и ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.6. Библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, Устава и Положения.

5.7. Библиотекарь должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА».

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

6.2. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.

6.3. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Информировать пользователей о видах, предоставляемых библиотекой услуг.

7.2. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

7.3. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

7.4. Вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором ГБОУ «ШКОЛА № 62» Г.О. ГОРЛОВКА».

7.5. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

8.1. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в школе, трудовым договором.

8.2. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.3. За сохранность библиотечных фондов в порядке,

