

Согласовано
Председатель профкома
И.Ф. Янгиров

«20» 01 2014г.

Утверждаю
Директор СОШ № 5 р.п. Чишмы
Э.Р. Даянова

Приказ № 4/1 от 20.01.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СОШ № 5 р.п. Чишмы

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 – ФЗ от 29.12.2010г.

1.2. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизм, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно нравственно атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

1.3. Библиотека школы, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая представляется временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5 В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение использование литературы экстремистской направленности.

1.6 В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.7 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации Перечень основных услуг и условия из представления библиотеками определяется в правила пользования библиотекой.

2 Задачи библиотеки

2.1 Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно – нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и

свобод человека, стремления к межнациональному миру и согласию готовности к диалогу. целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности.

Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантности сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремисткой направленности и иной информации, негативно влияющих на несовершеннолетних.

2.2 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразование путём библиотечного и информационно - библиографического обслуживания учащихся, педагогов.

2.3 Формирование у читателей навыков библиотечного пользования обучение пользованию книгой.

2.4 Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.

2.5 Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Основные функции библиотеки- образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в квартал.

3.5. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и карточек на традиционных носителях.

3.6. Консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение. учащимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний.

3.7. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей.

3.9. Популяризация литературы с помощью бесед, выставок, викторин и т.д.

3.10. Повышение квалификации библиотекаря, создание условий для аттестации.

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

3.12. Изучение состояния читательского спроса.

3.13. Организация в установленном порядке списания непрофильной и изношенной литературы.

3.14. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.15. Обеспечение хранения и сохранности библиотечного фонда поддержание порядка в книгохранилищах.

4. Организация и управление, штаты.

4.1. Основное условие функционирования библиотеки это наличие фонда стабильного источника финансирования штатной единицы.

4.2. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает приказом планы, отчёты и нормативные документы.

4.3. Контроль за фондом библиотеки (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет – сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет ресурсами осуществляет учитель информатики школы (доступ заблокирован фильтром).

4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог - библиотекарь, который является членом педагогического совета.

4.5. Библиотека составляет годовые планы и отчёт о работе, которые обсуждаются на педсовете и утверждаются директором. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана.

4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы с 8.00ч до 17.00ч. Один раз в месяц, последняя суббота месяца, в библиотеке проводится санитарный день и педагог-библиотекарь занимается в этот день внутри библиотечной работой, библиотека читателей не обслуживает.

4.7. Штат библиотеки и размер оплаты труда устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1 Педагог - библиотекарь имеет право:

5.1.1. Участвовать в управлении школой согласно типовому положению о ОУ.

5.1.2 На свободный доступ к информации: к образовательным программам, учебным планам, планам работам школы и его структурных подразделений.

5.1.3 На поддержку со стороны администрации школы для обеспечения участия в МО библиотечных работников, совещаниях, семинарах.

5.1.4. На участие в работе общественных организаций.

5.1.5 На аттестацию.

5.1.6. На ежегодный отпуск в количестве 56 календарных дней.

5.1.7 На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.2. Педагог- библиотекарь несёт ответственность за:

5.2.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о труде и коллективным договором школы.

5.2.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Принято на педагогическом совете, протокол № 4 от 14.01.2014г.