Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Общеобразовательная
Долгощельская средняя школа
Мезенского района»
Протокол № 9 от «6»
августа 2015 года
Председатель Нечаева
Н.П.Нечаева

Утверждено:
Приказ № 44 от «06» августа 2015 г.
Директор МБОУ «Общеобразовательная
Долгощельская средняя школа
Мезенского района»
_____ О.Л.Шуваева

Положение о школьной библиотеке
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района»

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О библиотечном деле», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Минобрнауки, Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. Положение является локальным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района», определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению муниципального бюджетного образовательного учреждения «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района»

1.3. Библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

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

1.5. Цели библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, 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.

1.6. 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, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района», настоящим Положением.

1.7. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.8. Запрещено включать в библиотечный фонд литературу, периодические издания побуждающие детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству; способные вызвать у детей желанию употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством; обосновывающие или оправдывающие допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом; отрицающие семейные ценности, пропагандирующие нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи; оправдывающие противоправное поведение; содержащие нецензурную брань; содержащие информацию порнографического характера; о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия).

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации», который регламентирует порядок сверок библиотечного фонда и поступающей литературы.

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.10. МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.11. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки являются:
а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий)
б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции библиотеки

3.1.Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.
3.2. Основные направления работы библиотека:
- распространение информации, формирующей библиотечно-библиографическую культуру обучающихся, участие в образовательном процессе;
- 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, обучающихся, профессиональной литературы для библиотечного работника. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр. Состав фонда, его экземплярность варьируется по мере поступления учебных пособий и методической, педагогической, художественной, научно-популярной и другой литературы;
- обслуживание читателей на абонементе в читальном зале;
- ведение справочно-библиографической деятельности и картотеки. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, воспитателей и других читателей, консультирование при поиске и выборе книги, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умений поиска информации;
- организация дифференцированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя, обслуживание читателей, нуждающихся в литературе и каникулярное время;
- библиотечно -информационное обслуживанием с учетом запросов читателей;
- ведение документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком;
- популяризация литературы с помощью индивидуальных, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических образов, обсуждение книг, викторин, КВН);
- повышение квалификации, участие в районных МО библиотекарей;
- обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей;
- участие в работе районных библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками района и области с целью эффективного использования библиотечных ресурсов;
- изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда;
- исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки;
- обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в подсобном помещении;
- организация работы по сохранности библиотечного фонда.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. 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 в соответствии с уставом.
4.2. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района». При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц — методического дня.

V. Организация и управление, штаты

5.1.Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотек, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а так же за создание комфортной информационной среды для читателей.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района».
5.3. Библиотекарь назначается руководителем МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района», является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района».
5.3. Библиотекарь составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района».
5.3. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.
5.4. Работник библиотеки может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.
5.5. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
5.6. Библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязан выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и настоящее положение.

VI. Права и обязанности библиотеки

6.1. Библиотека имеет право:
- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами школы;
- разрабатывать правила пользования библиотекой;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, согласно приказа директора школы;
6.2. Библиотечные работники имеют право:
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:
а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, или другие источники информации;
д) продлевать срок пользования документами;
е) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
ж) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района»

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:
а) соблюдать правила пользования библиотекой;
б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
в) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
г) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.
д) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1—4 классов);
е) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
ж) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.
7.3.Порядок пользования библиотекой:
а) запись обучающихся и педагогических работников МБОУ «Общеобразовательная Долгощельская средняя школа Мезенского района» в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;
б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.