

## **Положение о школьной библиотеке**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьная библиотека является подразделением образовательного учреждения, в своей деятельности руководствуется Уставом школы, нормативными документами Министерства образования.

1.2. Библиотека работает в тесном контакте с педагогическим коллективом, родительским комитетом.

### **2. Основные задачи**

2.1. Способствовать реализации задач школы; оказывать помощь в распространении научно-педагогических знаний.

2.2. Содействовать педагогическому коллективу в воспитании подрастающего поколения, обеспечивать учебный и воспитательный процесс всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей.

2.3. Руководить чтением обучающихся, прививать любовь к книге, воспитывать культуру чтения, бережное отношение к книге. Привлекать каждого обучающегося к систематическому чтению научно-популярной, художественной литературы с целью успешного изучения учебных предметов, развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей.

2.4. Содействовать повышению научно-методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей, других работников.

### **3. Содержание работы**

3.1. Школьная библиотека формирует библиотечные фонды массово-политической, научно-популярной, учебной, справочной, художественной литературы для школьников, педагогической и методической литературы для учителей, периодических изданий с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса. Проводит работу в соответствии с утвержденными инструкциями об организации и сохранности библиотечных фондов.

3.2. Библиотека обслуживает обучающихся, учителей и других сотрудников школы на абонементе и в читальном зале, родителей — в читальном зале. При необходимости создает в учебных кабинетах библиотечные пункты, помогает в выборе литературы и в самостоятельной работе с книгой, ведет индивидуальную и массовую работу с читателями, проводит совместно с педагогическим коллективом мероприятия (книжные выставки, читательские конференции, литературные вечера, устные журналы и т.д.) оказывает совместно с классными руководителями помощь родителям в руководстве чтением обучающихся.

3.3. Библиотека обеспечивает информационное, библиографическое обслуживание педагогического коллектива и обучающихся, проводит работу по воспитанию культуры чтения, пропагандирует среди читателей библиотечно-библиографические знания.

3.4. Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд.

3.5. Создает библиотечный актив, привлекает обучающихся к работе в библиотеке.

#### **4. Управление и организация работы школьной библиотеки**

4.1. Открытие библиотеки осуществляется при наличии минимума библиотечного фонда (не менее тысячи книг, кроме учебников), помещения, оборудования.

4.2. Управление и контроль за деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы и вышестоящие органы образования. Работа школьной библиотекой анализируется в период проверки состояния учебно-воспитательной работы школы представителями образования.

4.3. Руководство библиотеки осуществляет заведующий библиотекой или лицо, на которое возложены функции библиотекаря.

4.4. Свою деятельность школьная библиотека строит на основе плана, являющегося составной частью плана учебно-воспитательной работы школы.

4.5. Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего распорядка школы.

4.6. Методическую помощь школьным библиотекам оказывают библиотеки и научно-методические центры системы Министерства образования, занимающиеся проблемами школьных библиотек, региональные методические объединения школьных библиотекарей.

4.7. Финансирование библиотеки осуществляется за счет соответствующих статей сметы школы.

4.8. В целях обеспечения сохранности литературы и создания необходимых условий для организации обслуживания читателей школьной библиотеке предоставляется изолированное, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам помещение (книгохранилище, абонемент, читальный зал), оснащенное типовым библиотечным оборудованием.

4.9. Состояние материальной базы, книжного фонда библиотеки служит одним из ведущих показателей определения готовности школы к новому учебному году.

4.10. Библиотечные работники несут материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Библиотека имеет штамп с обозначением своего полного наименования.

#### **5. Штаты и работа с кадрами**

5.1. Количество библиотечных работников устанавливается в соответствии со штатным расписанием школы.

5.2. Заведующий библиотекой назначается приказом директора школы из числа лиц, имеющих специальное библиотечное или педагогическое образование.

5.3. Заведующий библиотекой является членом педагогического совета школы.

5.4. Органами образования систематически осуществляются повышение квалификации библиотечных работников школы. Повышение квалификации проводится институтами усовершенствования учителей дифференцированно, не реже одного раза в пять лет.

## **6. Библиотечный совет**

6.1. Для оказания библиотеке практической помощи и рассмотрения актуальных вопросов работы библиотеки на правах совещательного органа может быть создан библиотечный совет, в состав которого входят обучающиеся.

6.2. Численный состав совета определяется в зависимости от объема работы (но не менее трех человек). Персональный состав библиотечного совета утверждается приказом директора школы.

6.3. На библиотечный совет возлагается участие в составлении, обсуждении планов и отчетов о работе библиотеки, оказание помощи в комплектовании фонда библиотеки, содействие библиотеке в организации и проведении массовой работы с читателями.