Утверждаю: Согласовано с педсоветом школы

Директор МБОУ «Терновская ООШ» Зам директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Еманова А.Я. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вострикова С.И.

***Нормативные документы***

***Положение о библиотеке***

МБОУ «Терновская ООШ»

**1. Общие положения**

1.1 Положение, определяющее уровень базисных требований к библиотеке, рекомендуется к практическому применению в библиотеках общеобразовательных учреждений различных организационно-правовых форм и адресуется работникам, участвующим в разработке положений для конкретных библиотек.

1.2 При разработке положения о библиотеке МОУ Терновская СОШ учитывают специфику, вытекающую из условий работы МОУ Терновская СОШ, а также руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле»», нормативными правовыми актами (в т.ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек). Конкретное положение вступает в силу после его утверждения директором общеобразовательного учреждения.

1.3 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и общеобразовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функция библиотеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

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

1.5 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 учётом имеющихся возможностей.

1.6 Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.

1.7 Порядок доступа к библиотечным фондам и др. библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотеками определяется в правилах пользования библиотекой.

**2. Задачи библиотеки**

2.1 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и др. категорий читателей.

2.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

**3. Базисные функции библиотеки**

3.1 Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения.

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, микрофильмов и др. Состав фонда, его экземплярность варьируется в зависимости от типа общеобразовательного учреждения, контингента учащихся, специфики обучения (при необходимости фонд комплектуется литературой на языках народов Российской Федерации).

3.3 Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале и по межбиблиотечному абонементу, а также в библиотечных пунктах, создаваемых в учебных кабинетах общеобразовательного учреждения.

3.4 Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей читателей: каталогов и карточек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.

Информационно - библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5 Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6 Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учётом интересов пользователей. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.7 Библиотечно-информационное обслуживание с учётом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.

Отдельные библиотеки могут выполнять в регионах функции специализированных центров: учебных, информационных, медиа-, а также центров общения, релаксации, психологической поддержки и др.

3.8 Введение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9 Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.

3.10 Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.11 Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

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

3.13 Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.14 Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.15 Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.

3.16 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.17 Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (т. е. учащихся) к управлению библиотекой.

3.18 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

**4. Организация и управление, штаты**.

4.1 Основное условие открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2 Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда, а также за создание комфортной среды для читателей.

4.3 Ряд функций управления библиотекой делегируется директором общеобразовательного учреждения штатному работнику библиотеки.

4.4 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

4.5 Библиотека составляет годовые планы и отчёт о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

4.6 График работы библиотеки устанавливается библиотекарем в соответствии с уставом школы, расписанием работы общеобразовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7 Штаты библиотеки и размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учётом объёмов и сложности работ.

4.8 Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, и обязаны выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.

4.9Методическую помощь библиотекам в работе с детьми и юношеством могут оказывать на договорной основе библиотеки, подведомственные Министерству культуры Российской Федерации.

5.1 Библиотеки имеют право:

5.1.1 самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении.

5.1.2 разрабатывать правила пользования библиотекой и др. регламентирующую документацию.

5.1.3 устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

5.2 Библиотечные работники имеют право:

5.2.1 участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

5.2.2 на свободный доступ к информации, связанный с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.

5.2.3 на поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательных учреждений в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4 на участие в работе общественных организаций.

5.2.5 на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.6 на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.7 на ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12-и рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами.

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

5.3 Библиотечные работники несут ответственность за:

5.3.1 Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.

5.3.2 Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением. 5.3.3 Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренным действующим законодательством.