



**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**Бейской общеобразовательной школы — интерната**  
**среднего (полного) общего образования**

**I. Общие положения**

1.1 Библиотека является структурным подразделением МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2 Деятельность библиотеки МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования отражается в уставе МБОУ Бейской общеобразовательной школы - интерната среднего (полного) общего образования. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

1.3 Цели библиотеки соответствуют целям работы МБОУ Бейской общеобразовательной школы - интернат среднего (полного) общего образования: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Российской Федерации, решениями Бейского управления образования, уставом МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования, положением о библиотеке, утвержденным директором МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

1.5 В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио и аудиовизуальных и иных материалов, содержащих признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 ФЗ от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Не допускается наличие материалов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию обучающихся.

1.6. МБОУ Бейская общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.7. 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 участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном, магнитном, цифровом, коммуникативном и иных носителях.
- 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**

3.1 Для реализации основных задач библиотека:

- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования:
  - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
  - аккумулирует фонд документов, создаваемых в МБОУ Бейской общеобразовательной школе-интернате среднего (полного) общего образования, осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) создает информационную продукцию:
  - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
  - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю школы;
  - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.)
  - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
  - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
  - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;
  - организует обучение независимого библиотечного пользователя и потребителя информации; содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
  - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
  - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательного процесса и досуга;

г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

содействует профессиональной компетенции повышению квалификации, проведению аттестации;

создает банк педагогической информации как основы единой информационной среды МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

поддерживает деятельность педагогических работников в области информационных продуктов;

д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся:

удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку; консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

#### **IV. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно - информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования, программами, проектами и планами работы библиотеки.

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

-необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютера (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионноактивных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положением СанПиН;

-современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

-ремонтom и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. МБОУ Бейская общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.4. 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 руководитель МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования в соответствии с уставом школы.

4.5. Режим работы библиотеки определяется администрацией школы в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. - не менее одного раза в месяц - методического дня.

#### **V. Управление, Штаты**

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляется директором МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.4. Библиотекарь назначается директором МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

5.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

5.6. Библиотекарь может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.7. Трудовые отношения библиотекаря и МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования регулируется трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

#### **VI. Права и обязанности**

6.1. Библиотекарь имеет право:

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного обслуживания образовательного и воспитательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования и положении о библиотеке школы;
- б) проводить в установленном порядке уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- в) участвовать в управлении МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования в порядке, определяемом уставом МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования;
- г) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый

отпуск в соответствии с коллективным договором между работником и руководителем школы или иными локальными нормативными актами; и быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

6.2. Библиотекарь обязан:

- а) обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- в) обеспечить научную организацию фонда и каталогов;
- г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ Бейской общеобразовательной школы - интерната среднего (полного) общего образования, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- д) совершенствовать информационно- библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- з) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- и) повышать квалификацию.

## **VII. Права и обязанности пользователей библиотеки**

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсов и предоставляемых библиотекой услуг;
- 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ж) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

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) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты несет последний пользователь;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);

з) возвращать документы в библиотеку в условленные сроки;

7.3. Порядок пользования библиотекой:

а) запись обучающихся МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей обучающихся - по паспорту;

б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

г) читательский формуляр фиксирует факт выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

а) пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

б) максимальные сроки пользования документами:

учебники, учебные пособия - учебный год;

научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц, периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Порядок пользования читальным залом:

а) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются для работы в читальном зале;

37. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем школы и в присутствии сотрудника библиотеки;

б) разрешается работать за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

в) пользователь имеет право работать с электронным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;

г) по всем вопросам информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

д) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.