

Принято

на педагогическом совете
ГКОУ УР «Школа-интернат №15»
для детей с ограниченными возможностями
здоровья»
Протокол № 07 от 28.05.2020г.

Утверждаю

Директор ГКОУ УР «Школа-интернат
№15» для детей с ограниченными
возможностями здоровья»

Н.Р. Сираев
от 28.05.2020 г.

Положение о школьной библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии Законом РФ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст.и27 п.2. Уставом Государственное казённого общеобразовательное учреждение УР «Школа -интернат № 15» для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее Организация), другими нормативными документами.

1.2 Библиотека Организации является структурным подразделением Организации, не является юридическим лицом и действует на основании Устава Организации и данного Положения

1.3 Библиотека возглавляет работу с книгой в Организации, обладает фондом, который предоставляется во временное пользование сотрудникам и обучающимся Организации.

1.4 Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся.

1.5 Библиотека взаимодействует с библиотеками других общеобразовательных организаций, библиотеками муниципального и республиканского уровней.

1.6 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников Организации. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

Порядок доступа к библиотечным фондам в другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определены в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов.

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

3. 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.

3.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и данного образовательного учреждения. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-популярной, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр.

3.3 Своевременное заполнение и ведение электронного фонда учебной литературы.

3.4 Обеспечение обучающихся учебной литературой, соответствующей федеральному списку учебников и учебных пособий, допущенных для использования в образовательном процессе.

3.5 Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

3.6 Ведение справочно-библиотечного аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и карточек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда. Информационно-библиотечное обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культурно-творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

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

3.8 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9 Проведение в установленном порядке внеурочных занятий, 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, литературный вечеров, викторин т.д.).

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

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

3.13 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает

заведующий библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета образовательного учреждения.

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

3.15 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Организации, а так же правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

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

4. Права. Обязанности. Ответственность

4.1 Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

4.2 Библиотечные работники имеют право:

- участвовать в управлении Организацией;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач, к образовательным программам, учебным планам, планам работы Организации;
- на повышение квалификации, создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения участия в работе методических объединений библиотечных работников, научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотеки, информационной работы;
- на участие в работе общественных организаций;
- на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством;
- на ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Организации;

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

4.3 Библиотечные работники несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения;

- выполнение функций, предусмотренных настоящим положением;

- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.