

## принято

На педагогическом совете  
Государственное казенное  
Общеобразовательное  
учреждение УР «Школа-интернат № 15»  
для детей с ограниченными возможностями  
здоровья

Протокол № 07  
от « 28 » 05 2020 г.

## утверждаю

Директор ГКОУ УР «Школа-  
интернат № 15» для детей с ОВЗ

  
Н.П.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.27 п.2. Уставом Государственное казенное 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 также 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 библиотечного-образовательных организаций, библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная: читателей и других
- 3.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами по 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 «а абонементе, в читальном зале.

3.6 Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом 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.

3.7 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, литературных вечеров, викторин т.д.).

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

3.12 Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий 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 Библиотека 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 также 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 размеры 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 Сдачами, 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 повышения квалификации, создания необходимых условий для самообразования, а

также для обеспечения участия в работе методических объединений библиотечных работников, научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечка 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 представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

43 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.