

Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 11»  
протокол № 2 от  
«26» декабря 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СОШ № 11»  
*Жура Н.В. Кичакова*  
«26» декабря 2014 г.



## Положение о библиотеке МБОУ «СОШ № 11»

### 1. Общие положения

1.1. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функция библиотеки основывается на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Библиотека является структурным подразделением образовательного учреждения. Она располагает фондом литературы, которая бесплатно предоставляется во временное пользование учащимся и работникам МБОУ «СОШ № 11».

1.3. Фонды библиотеки состоят из книг, периодических изданий и брошюр. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой определяется в правилах пользования библиотекой.

### 2. Цели и задачи библиотеки

2.1. Целями библиотеки являются:

- обеспечение библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей;
- формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя;
- обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.2. Библиотекарь выполняет следующие задачи:

- формирует библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами МБОУ «СОШ № 11»;
- комплектует универсальные по отраслевому составу библиотечные фонды учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы и периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы и периодических изданий;
- обслуживает читателей на абонементе и в читальном зале;
- ведёт справочно-библиографический аппарат (каталоги и картотеки);
- организует работу по сохранности библиотечного фонда;

- консультирует читателей при поиске и выборе книг, брошюр и периодических изданий;
- проводит с учащимися занятия по изучению основ библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения, развитию навыков поиска информации;
- в соответствии с установленным порядком ведёт необходимые документы по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей;
- осуществляет популяризацию литературы с помощью бесед, выставок, библиографических обзоров;
- обеспечивает санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей;
- участвует в работе библиотечно-информационных объединений города и области;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами исключает из библиотечного фонда литературу;
- систематически информирует читателей о деятельности библиотеки.

### **3. Организация работы библиотеки**

3.1. Руководство библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет заместитель директора, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Зам. директора по УМР периодически проверяет комплектование и сохранность ее фонда.

3.2. Библиотекарь входит в состав педагогического совета МБОУ «СОШ № 11». Он отвечает за организацию работы библиотеки.

3.3. Библиотека представляет на обсуждение педагогического совета годовые планы и отчеты о работе. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана МБОУ «СОШ № 11».

3.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «СОШ № 11», а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. Для выполнения внутрибиблиотечной работы библиотекарь предоставляется один день в неделю (среда). В этот день она не обслуживает читателей. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который она так же не обслуживает читателей.

### **4. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки**

4.1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами библиотеки, определенными настоящим Положением;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую



регламентирующую документацию;

- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- беспрепятственно получать информацию, связанную с решением поставленных перед библиотекой задач, от органов управления МБОУ «СОШ № 11»;
- на участие в работе городского методического объединения библиотечных работников.

4.2. Работники библиотеки несут ответственность за:

- выполнение целей и задач библиотеки, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность библиотечного фонда.