|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом № 01-10/123 от 01.09.2018 г.  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д.Юдина |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о библиотеке МОУ «СШ № 84 с углубленным изучением**

**английского языка».**

**1. Общие положения.**

1.1 Положение о библиотеке МОУ «СШ № 84 с углубленным изучением английского языка» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 2 декабря 1998 г. № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда, приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 г. № 06-51-2ин/27-0б «О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения».

1.2 Настоящее Положение фиксирует взаимоотношения пользователей с библиотекой и определяет общий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки, права, обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей.

1.3 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с Российскими и культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4 Библиотека МОУ «СШ №84 с углубленным изучением английского языка», является структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, фондом учебников и предоставляет во временное пользование для читателей: учащихся, учителей, родителей и сотрудников школы. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.5 Библиотека доступна и бесплатна для читателей.

**2. Задачи библиотеки.**

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

2.2 Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно‑информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD‑диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

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

2.4 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.** **Основные функции библиотеки.**

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

3.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплектует фонд: учебной, художественной, справочной, методической научно-популярной литературой, периодическими изданиями, профессиональной литературой для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, учебников, периодических изданий, брошюр, дидактического материала, нетрадиционных носителей информации: CD-дисков.

3.3 Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале и по межбиблиотечному абонементу, а также в библиотеках района и города.

3.4 Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек , справочно-информационного фонда.

Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий 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 Библиотечно-информационное обслуживание читателей, выполнение запросов читателей.

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

3.8 Проведение уроков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

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

3.10 Повышение квалификации библиотекаря, создание условий для самообразования и профессионального образования.

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

3.12 Участие в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками района и города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

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

3.14 Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормами, правовыми актами.

3.15 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.16 Выполнение библиотечно-информационных услуг, составление библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и др.

3.17 Формирование библиотечного актива, привлечение читателей к управлению библиотекой, их участие в работе библиотечного совета и актива читателей.

3.18 Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.19 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

**4. Организация и управление. Штаты.**

4.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

4.2 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, являющийся членом педагогического коллектива, входящий в состав педагогического совета школы.

4.3 Библиотека составляет годовые планы и анализ работы, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы школы.

4.4 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием образовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 Научно-методическое руководство библиотеками общеобразовательных учреждений осуществляется Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации через Государственную научную педагогическую библиотеку им. К.Д. Ушинского Российской академии образования, выполняющую роль отраслевого научно-методического и информационного центра для библиотек общеобразовательных учреждений. Методическую помощь библиотеке в работе с детьми и юношеством оказывают библиотеки района, города, а также библиотеки, подведомственные Министерству культуры Российской Федерации.

**5. Права, обязанности и ответственность.**

**5.1 Библиотека имеет право:**

5.1.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, планами работы школы.

5.1.2 Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию

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

**5.2 Библиотечные работники имеют право:**

5.2.1 определять условия и порядок использования фондов;

5.2.2 устанавливать сроки пользования литературой и другими документами;

5.2.3 распределять учебно-методическую литературу между классами;

5.2.4 не продлевать срок пользования ранее взятыми на короткий срок документами, если на них есть неудовлетворенный спрос со стороны других пользователей;

5.2.5 в случае отсутствия необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

5.2.6 проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;

5.2.7 вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;

5.2.8 контролировать работу пользователей с электронными ресурсами в целях соблюдения законодательства РФ об авторских правах и исключения несанкционированного использования ресурсов Интернет;

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

5.2.10 На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации школы в организации повышения квалификации работника библиотеки, создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.11 На участие в работе общественных организаций.

5.2.12 На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.13 На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.14 На ежегодный отпуск в 28 календарных дней.

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

**5.3 Работники библиотеки обязаны:**

5.3.1 обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

5.3.2 информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

5.3.3 формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

5.3.4 совершенствовать информационно библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

5.3.5 вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;

5.3.6 обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

5.3.7 проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг;

5.3.8 обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МОУ «СШ №84 с углубленным изучением английского языка»;

5.3.9 использовать персональные данные пользователей библиотеки только в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом.

5.3.9 отчитываться в установленном порядке перед руководителем МОУ «СШ №84 с углубленным изучением английского языка»;

5.3.10 повышать квалификацию.

**5.4 Библиотечные работники несут ответственность за:**

5.4.1 Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МОУ «СШ №84 с углубленным изучением английского языка».

5.4.2 Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.4.3 Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.