**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Ново-Выселская средняя общеобразовательная школа»**

 Принято Утверждено

на заседании педагогического совета приказом директора

Протокол от 31.08.2015 г. № 1 от 31.08.2015 г. № 23 § 2

Председатель педагогического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л. Селяева Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Л. Селяева

**Положение о школьной** **библиотеке**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Ново-Выселская средняя общеобразовательная школа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Библиотека является структурным подразделением МБОУ «Ново-Выселская СОШ», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на **бесплатное** пользование библиотечно-информационными ресурсами.

**1.2.** Деятельность библиотеки школы (далее - библиотека) отражается в Уставе МБОУ «Ново-Выселская СОШ. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании МБОУ «Ново-Выселская СОШ»

**1.3.** Цели библиотеки образовательного учреждения соотносятся с целями образовательного учреждения:

формирование общей культуры личности учащихся 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.

**1.4.** Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления по социальной работе администрации Зубово-Полянского муниципального района, Уставом МБОУ «Ново-Выселская СОШ», положением о библиотеке, утвержденным директором МБОУ «Ново-Выселская СОШ».

**1.5.** Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке МБОУ «Ново-Выселская СОШ» и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором МБОУ «Ново-Выселская СОШ»

**1.6.**    Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности

**1.7.**      Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**Основными задачами библиотеки являются:**

**2.1.** **Обеспечение учащихся бесплатными учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами** (Закон Российской Федерации "Об образовании" от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ ч. 4 ст. 35);

**2.2.** Обеспечение участникам образовательного процесса - учащимся, педагогическим работникам, родителям, (иным законным представителям) учащихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); и иных носителях;

**2.3.** 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;

**2.4.** Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

Для реализации основных задач библиотека:

**3.1.** Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Ново-Выселская СОШ»; комплектует универсальный фонд учебными, художественными, справочными, педагогическими документами;

**3.2.** Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно- информационное обслуживание обучающихся: предоставляет информационные ресурсы; организует обучение навыкам независимого пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией; оказывает информационную поддержку в решении задач; организует массовые мероприятия, содействует педработникам в организации образовательного процесса и досуга учащихся;

**3.3.** Осуществляет дифференцированное библиотечно - информационное обслуживание педработников: выявляет и удовлетворяет потребности и запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей, в области педагогических инноваций и новых технологий; осуществляет текущее информирование.

  **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

**4.1**. Наличие укомплектованной библиотеки в МБОУ «Ново-Выселская СОШ» обязательно. Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в библиотеке проводится по приказу органа управления по социальной работе администрации Зубово-Полянского муниципального района .

**4.2.** Структура библиотеки включает: зона для работы читателей, зона работы с компьютером, абонемент.

**4.3.** Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебными и воспитательными планами, программами, проектами МБОУ «Ново-Выселская СОШ» и планом работы библиотеки.

**4.4.** В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, МБОУ «Ново-Выселская СОШ» обеспечивает библиотеку:

 \* финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

 \* современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной техникой и необходимыми программными продуктами;

 \* ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

 \* библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

**4.5.** МБОУ «Ново-Выселская СОШ» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

**4.6.** 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 несёт директор МБОУ «Ново-выселская СОШ» в соответствии с уставом школы.

**4.7.** Режим работы библиотеки определяется директором МБОУ «Ново-Выселская СОШ» в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Ново-Выселская СОШ»

**5. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.**

**5.1.** Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, РМ и Уставом школы.

**5.2**. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор МБОУ «Ново-Выселская СОШ»

5.3. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несёт ответственность в пределах своей компетентности перед обществом и руководителем школы, учащимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «Мордовско-Пимбурская СОШ».

5.4. Библиотекарь назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ «Мордовско-Пимбурская СОШ».

 5.5. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовую подготовку.

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

5.7. Трудовые отношения работника библиотеки и школы регулируются трудовым договором, условия, которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА БИБЛИОТЕКИ.**

6.1. Работник библиотеки имеет право:

* самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов;
* проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки, и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
* определять источники комплектования информационных ресурсов;
* изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
* определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
* иметь ежегодный отпуск (28 календарных дней);
* быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
* участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации и РМ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Работник библиотеки обязан:

* обеспечить научную организацию фондов и каталогов, пользователям – возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
* информировать пользователей о видах представляемых библиотекой услуг;
* формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
* совершенствовать обслуживание пользователей, сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
* отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
* повышать квалификацию.