

Рассмотрено на администрации  
общественности  
Протокол № 2 от 2.10.2009

Утверждаю  
Директор школы /Балакирев В.В./  
Приказ № 344 от 02.10.2009.



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

### 1. Общие положения.

1. Библиотека образовательного учреждения, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное использование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащегося и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

2. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников школы-интерната.

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

### 2. Задачи библиотеки

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

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

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

### 3. Базисные функции Библиотеки.

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

2. Библиотека комплекзует фонд: учебный, художественный, справочный, научно-педагогический, методической и справочной литературой, периодических изданий для работников.

3. Обслуживание читателей на абонементе, а также в библиотечных пунктах, создаваемых в учебных кабинетах.

4. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, работников. Консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний.

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

6. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых форм работы /бесед, выставок, обсуждение книг/.

#### 4. Управление

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

2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы библиотекарю.

3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.

4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы-интерната, а также правилами внутреннего распорядка.

#### 5. Правила, обязанности и ответственность.

##### 1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными настоящим положением.
- разрабатывать правила использования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотекой.

##### 2. Библиотечные работники имеют право:

- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы-интерната и его структурных подразделений.
- на поддержку со стороны региональных органов образования и администрации школы в деле организации повышения квалификации библиотекаря, создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения участия в работе методических объединений библиотечных работников, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- на аттестацию, согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.
- на дополнительную оплату за труд, предусмотренную законодательством.
- на ежегодный отпуск 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск/до 12 рабочих дней/ в соответствии с трудовым договором между библиотекарем и руководством школы или иными локальными нормативными актами.

### **3. Библиотечные работники несут ответственность за:**

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и трудовом договоре**
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.**
- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренным действующим законодательством.**