

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 42»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области

2.19  
сн.

Рассмотрено на Педсовете  
Протокол № 8 от «18» января 2018 г.



Вернуто  
ОУ "СОШ №42"  
Т.И. Куклева

Принято от 19.01.2018 года

**Положение о библиотеке**

**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 просветительная функция библиотеки основывается на ~ максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Библиотека является структурным подразделением муниципального учреждения. Она располагает фондом литературы, который бесплатно предоставляется во временное пользование учащимся и работникам муниципального учреждения.

1.3. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий и брошюр. Порядок доступа к библиотечным фондам и другим библиотечным ресурсам, перечень основных услуг и условий их предоставления, а также порядок определяется в правилах пользования библиотекой.

**2. Цели и задачи библиотеки.**

2.1. Целями библиотеки являются:

- обеспечение библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей;
- формирование у читателей навыков самостоятельного библиотечного пользователя,
- обучение пользованию книгой и другими ресурсами, доступными для поиска, отбору и критической оценки информации.

2.2. Работники библиотеки муниципального учреждения выполняют следующие задачи: формируют библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами муниципального образовательного учреждения; комплектуют библиотечный фонд учебной, художественной, справочной литературы, изданий для учителей; методической литературы для учителей; обслуживают читателей на абонементе, в читальном зале, в читальном зале; ведут справочно-библиографический аппарат; ведут справочно-библиографический аппарат; ведут справочно-библиографический аппарат.

- организуют работу по сохранности библиотечного фонда;
- консультируют читателей при поиске и выборе книг, брошюр и периодических изданий;
  - проводят с учащимися занятия по изучению основ библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения, развития навыков поиска информации;
  - в соответствии с установленным порядком ведут необходимые документы по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей;
  - осуществляют популяризацию литературы с помощью бесед, выставок, библиографических обзоров;
  - обеспечивают санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей;
  - участвуют в работе библиотечно-информационных объединений города и области;
  - в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами исключают из библиотечного фонда литературу;
  - систематически информируют читателей о деятельности библиотеки;
  - из числа читателей формируют актив и организуют работу библиотечного совета.

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

3.1. Руководство библиотекой и контроль её деятельности осуществляет директор муниципального образовательного учреждения, который утверждает планы и отчеты о работе библиотеки. Директор периодически проверяет комплектование и сохранность фонда.

3.2. Заведующий библиотекой входит в состав педагогического совета муниципального образовательного учреждения. Он отвечает за организацию работы библиотеки.

3.3. Библиотека представляет на обсуждение педагогического совета годовой план работы библиотеки. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана муниципального образовательного учреждения.

3.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы муниципального образовательного учреждения, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. Для выполнения внутри библиотечной работы сотрудникам библиотеки предоставляется один день в неделю. 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 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 муниципального образовательного учреждения;
- 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.

