

Согласовано
на педсовете МБОУ СОШ №2
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 2
Колобов Д.Л.
Приказ № _____ от 01.09.2021г.

Положение о библиотеке образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности библиотеки МБОУ СОШ №2 (далее – ОО).

1.2. Библиотека является структурным подразделением ОО и осуществляет свою деятельность с учетом основных направлений, целей и задач деятельности ОО.

2. Цели и задачи деятельности библиотеки

2.1. Основными целями деятельности библиотеки являются:

- обеспечение работникам и обучающимся ОО доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD-, DVD-диски) и др.;
- внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;
- реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Деятельность библиотеки направлена на решение следующих задач:

- выявление информационных потребностей работников и обучающихся ОО;
- сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности ОО;
- удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и обучающихся ОО;
- оказание помощи педагогам и обучающимся ОО в подготовке к занятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;
- оказание помощи педагогам при проведении занятий в библиотеке с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;

- формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- формирование ИК-компетентности педагогов;
- создание школьного банка данных учебной информации;
- подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями;
- осуществление взаимодействия с информационными центрами города для обмена информацией.

3. Организация деятельности библиотеки

3.1. Библиотека располагается в помещении ОО, имеет полезную площадь, необходимую для хранения и использования техники, аудио- и видеозаписей, электронных образовательных ресурсов и приема посетителей.

3.2. Руководство библиотекой осуществляет директор ОО, непосредственное руководство – заведующий библиотекой.

3.3. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору ОО на утверждение следующие документы:

- должностные обязанности работников библиотеки;
- инструкции по охране труда работников библиотеки;
- положение о библиотеке ОО;
- правила пользования библиотекой;
- годовой план работы библиотеки;
- график работы библиотеки;
- журнал выдачи электронных носителей;
- отчетную документацию.

3.4. Посещать библиотеку могут все обучающиеся и работники ОО.

3.5. График работы библиотеки составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка ОО. Последняя пятница каждого месяца библиотека закрывается на санитарный день.

3.6. Обслуживание в библиотеке производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

4. Финансирование деятельности библиотеки

4.1. Финансирование деятельности библиотеки осуществляется за счет:

- государственного финансирования (федеральное, региональное);

- спонсорских средств;
- грантов.

4.2. Контроль за использованием средств, выделенных на организацию деятельности и развитие библиотеки, осуществляет директор ОО.

5. Права и обязанности работников библиотеки

5.1. Права и обязанности работников библиотеки определяются законодательством РФ и уставом ОО.

5.2. Работники библиотеки имеют право:

- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую документацию, регламентирующую ее работу;
- требовать от администрации ОО информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности библиотеки;
- вносить предложения на рассмотрение директора ОО по совершенствованию работы библиотеки, в т. ч. по введению надбавок, доплат и премированию за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей, и компенсационных выплат за работу с вредными условиями труда;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Работники библиотеки обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;
- обеспечивать пользователям библиотеки возможность работы с информационными ресурсами;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.