

рассмотрено  
педагогический совет  
«12» 05 2014 г.  
протокол № 6

Утверждаю  
директор  
Н.И. Старовойтова  
«12» 05 2014 г.  
приказ № 47-0



Рассмотрено  
Совет ученического коллектива  
«07» 05 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке

2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека школы обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников школы. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

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

## **2. Задачи**

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

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

## **3. Функции.**

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

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.

3.3. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

3.4. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр.

## **4. Правила пользования библиотекой.**

4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы.

4.2. К услугам читателей предоставляются фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей:

- книги, газеты, журналы;

- справочно-библиографический аппарат, картотеки;
  - индивидуальные, групповые, массовые формы работы с читателями.
- Библиотека обслуживает читателей:
- 4.3. Режим работы библиотеки соответствует времени работы школы.

## 5. Права, обязанность и ответственность читателей.

### 5.1. Читатель имеет право:

#### 5.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать консультационную практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталог и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

#### 5.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

#### 5.1.3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

#### 5.1.4. Требовать соблюдение конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

#### 5.1.5. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения (контактный телефон: 47-43-68).

### 5.2. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- соблюдать правило пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученные из фонда библиотеки, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и т.д.;
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если он не записаны в читательском формуляре;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает, на них соответствующую пометку;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученной в библиотеке издание (кроме учащихся 1-2 классов);
- при утрате и неумышленной утере изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

5.3. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям в установленном порядке, могут быть применены административные санкции ( как правило, временное лишение права пользования библиотекой).

5.4. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

5.5. Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

5.6. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

## **6. Обязанности библиотеки**

### **6.1. Библиотека обязана:**

- ❖ обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей и библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- ❖ обеспечит оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- ❖ своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
- ❖ предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;

- ❖ изучать потребности читателей в образовательной информации;
- ❖ вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- ❖ проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
- ❖ вести устную и наглядно-массово-информационную работу;
- ❖ организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;
- ❖ систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- ❖ обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время;
- ❖ проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- ❖ обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- ❖ проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив;
- ❖ способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией;
- ❖ создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- ❖ обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
- ❖ отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.