|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на педагогическом совете (протокол № 2 )  | УтверждаюДиректор МКОУ «Тасутинская ООШ» Абдулмаликов К.А  |
| от « 14 » 02 2016  |  | от « 16 » 02 2016 № 21 |

 |    |

 | УТВЕРЖДЕНОДиректор Джаватханова А |

**Положение о библиотеке**

 **I. Общие положения**

 1.1.  Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58).

 Положение  разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»(2012) и «О библиотечном деле», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Минобрнауки, Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности».

1.2.    Положение является локальным актом МКОУ «Тасутинская ООШ», определяет уровень  требований к библиотеке как к структурному подразделению школы.

1.3.   Библиотека является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4.   Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием.

1.5.  Цели библиотеки - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, 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.

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

1.7. В библиотеке  запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия  экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

**II.  Основные задачи**

2.1. Основными задачами библиотеки являются:
а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам,— доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов;
б) 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;
г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

**III. Основные функции библиотеки**

3.1. Для реализации основных задач библиотека:
а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:
- комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами

б) создает информационную продукцию:
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности;
**IV. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с государственными образовательными стандартами,  учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.
4.2. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
4.4. 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 несет директор в соответствии с уставом.
4.5. Режим работы библиотеки определяется педагогом – библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

**V. Организация и управление, штаты**

5.1.Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет  директор школы.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет педагог - библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем школы.

5.3. Библиотекарь назначается руководителем, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.
5.3.  Библиотекарь составляет годовые планы и отчет о работе, которые  обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана школы.
5.3. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.
5.4. Работник библиотеки может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.
5.5. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

 5.6. Педагог – библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязан выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и настоящее положение.

**VI. Права и обязанности библиотеки**

6.1. Педагог –библиотекарь имеют право:
а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе и настоящем Положении;
б) определять источники комплектования информационных ресурсов;
в) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
г) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, и по согласованию с родительским комитетом  виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки; взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба,  нанесенного пользователями библиотеки, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители;
д) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней;
и) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

6.2.  Педагог - библиотекарь обязан:
а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
в) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий,
г) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
д) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
е) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
ж) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
з) повышать квалификацию.

**VII. Права и обязанности пользователей библиотеки**

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:
а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, д) продлевать срок пользования документами;
е) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:
а) соблюдать правила пользования библиотекой;
б) бережно относиться к произведениям печати;
в) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
ж) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.