

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №60»
(МБОУ «СОШ№60»)**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора школы
П.П. Воробьева
Приказ № 21-ОД от 25.01.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О библиотеке
МБОУ «СОШ№60»**

г.Ижевск, 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ «СОШ№60»
Л.П. Воробьева
«25» *сентября* 2017 г. № *21-02*



Положение о библиотеке.

1. Общие положения.

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

1.2. Библиотека МБОУ «СОШ№60» является ее структурным подразделением, обладает фондом литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна, бесплатна для читателей: учащихся, воспитателей, учителей и других работников школы, а также родителей.

2. Задачи библиотеки.

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

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

3. Базисные функции библиотек.

3.1. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения. Библиотека комплекзует универсальный по своему составу книжный фонд. Не допускает наличие, приобретение и хранение литературы, имеющий экстремистский характер.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата. Информационно – библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей.

3.5. Организация дифференцированного обслуживания читателей. Обслуживание читателей в каникулярное время.

3.6. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживание читателей.

3.7. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работ.

3.8. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания учащихся и читателей.

3.9. Участие в работе библиотечно-информационных объединений.

3.10. Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального библиотечного фонда.

- 3.11. Исключение из библиотечного фонда непрофильной и дублетной литературы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.
- 3.12. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.13. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.14. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты.

4.1. Ответственность за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствие санитарным нормам помещения и оборудования, является заведующий библиотекой.

4.2. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки.

4.3. За организацию работы и результаты деятельности отвечает заведующий библиотекой и несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки.

4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

4.5. График работы библиотеки устанавливается расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового расписания и распорядка.

4.6. Зав. библиотекой обязан выполнять Устав школы, Закон «Об образовании в Российской Федерации» и другие федеральные, региональные и муниципальные нормативные акты по профилю деятельности, а также «Положение о библиотеке».

5. Права, обязанности и ответственность.

Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами Положения о библиотеке.
- Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентационную документацию.
- Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций, ущерба, библиотеке от пользователя.