

**Принято**  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от « 31 » 08 2021 г.

**Утверждаю**  
Директор ГБОУ  
«Набережночелнинская школа  
№ 69»



Г.Г. Волков

Введено в действие приказом  
№ 1/1 от « 31 » 08 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке**  
**государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Набережночелнинская школа № 69**  
**для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о библиотеке разработано на основе Законов РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.
- 1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями.
- 1.3. Библиотека является информационно-методическим центром школы.
- 1.4. Фонд библиотеки предоставляется во временное пользование учащимся и работникам школы. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. Библиотека доступна и бесплатна для следующих групп читателей: учащихся, учителей и других работников школы, а также родителей (законных представителей) учащихся (при условии первоочередного обеспечения образовательного процесса).
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации определяется в правилах пользования библиотекой.

## **2. Задачи библиотеки**

- 2.1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно - библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других сотрудников школы.
- 2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, каталогом; поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества, в том числе на основе компьютеризации.

## **3. Функции библиотеки**

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся; участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой школы.
- 3.3. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента учащихся, образовательной программы школы.
- 3.4. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с учётом интересов пользователя, в том числе в каникулярное время.
- 3.5. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.6. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний, популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 3.7. Взаимодействие с библиотеками района, города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов. Участие в работе библиотечных объединений.
- 3.8. Изучение читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.9. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с



действующими нормативными актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.

- 3.10. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.11. Формирование библиотечного актива.
- 3.12. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.13. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **4. Организация работы. Управление. Штаты**

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки.
- 4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.
- 4.3. Библиотекарь составляет годовые планы и отчёты о работе, который утверждается директором школы.

#### **5. Права, обязанности и ответственность**

- 5.1. Библиотекарь имеет право:
  - 5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;
  - 5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
  - 5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.
  - 5.1.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы школы.
- 5.2. Библиотечные работники несут ответственность за:
  - 5.2.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором школы;
  - 5.2.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
  - 5.2.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.