|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **РАССМОТРЕНО**  на заседании  Совета школы  Протокол № 3  от 11.03. 2016 г. | ПРИНЯТО педагогическим советом муниципального казенного общеобразовательного учреждения  «Одесская средняя школа №1»  протокол № 7 от 14.03.2016 г. | УТВЕРЖДАЮ Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения  «Одесская средняя школа №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шапаренко М.В.  Приказ № 8 от 14.03.2016 г. | |  |  |

**Положение о библиотеке**

**МКОУ «Одесская средняя школа №1***»*

1. **Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одесская средняя школа №1» Одесского муниципального района Омской области (далее – учреждение), обеспечивающим учебно-воспитательный процесс и проектную деятельность учреждения учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей информации (далее – документами), а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, решениями органа управления образованием, международными правовыми актами в области библиотечных услуг, уставом учреждения, приказами директора учреждения, настоящим Положением.

1.3. Библиотека, как центр информационно-документального обеспечения образовательного процесса и гарант информационной безопасности обучающихся в пользовании библиотечно–информационными ресурсами содействует реализации основных направлений, которыми признаны:

- гуманизация, индивидуализация и интеллектуализация образовательного процесса как основы полной самореализации обучающихся;

- социальное партнѐрство и интеграция всех субъектов образовательного процесса по различным аспектам образовательной деятельности.

1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, отсутствия дискриминации по культурному, языковому, социальному, половому признаку, свободного развития личности, светского характера образования.

1.5. В рамках своих полномочий библиотека взаимодействует с органами местного самоуправления, учреждениями, библиотеками других систем и ведомств, библиотеками образовательных учреждений Российской Федерации.

**2. Основные цели, функции и направления деятельности**

**2.1. Основные цели библиотеки**

2.1.1. Обеспечение свободного и безопасного доступа к информации, связанной с реализацией основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, достижением планируемых результатов, организацией образовательного процесса и условиями его осуществления.

2.1.2. Информационная поддержка образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг.

2.1.3. Библиотечно – информационное обслуживание пользователей, обеспечение равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно- информационными ресурсами библиотеки.

2.1.4. Формирование информационной культуры обучающихся и педагогических работников: обучение поиску, отбору, критической оценке и переработке информации.

2.1.5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе современных информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

**2.2. Основные функции**

2.2.1. Аккумулирующая, направленная на формирование, накопление, систематизацию и хранение библиотечно-информационных ресурсов.

2.2.2. Сервисная, включающая предоставление информации об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организацию их поиска и выдачу, обеспечение доступа к удалѐнным источникам информации.

2.2.3. Воспитательная, направленная на развитие чувств патриотизма по отношению к государству, своему краю, школе, семье.

2.2.4. Просветительская, включающая приобщение пользователей к тсокровищам мировой и отечественной культуры.

2.2.5. Социальная, направленная на развитие способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

2.2.6. Учебная, включающая организацию подготовки по основам информационной культуры обучающихся и педагогических работников.

**2.3. Направления деятельности**

2.3.1. Организует единый фонд библиотеки (далее – единый фонд) как совокупный библиотечный фонд учреждения, включающий учебный фонд, фонд дополнительной литературы и медиатеку на всех носителях информации.

*Учебный фонд –* часть единого фонда, включающая в свой состав учебные издания, в том числе учебники с электронными приложениями, независимо от вида и экземплярности, рекомендованные для обеспечения учебно-воспитательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования на определѐнных учредителем учреждения языках обучения, в соответствии с учебными планами и нормами

книгообеспеченности учреждения.

*Фонд дополнительной литературы –* часть единого фонда, которая представляет отечественную и зарубежную, классическую и современную литературу, научно-популярную и научно-техническую литературу, издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного движения на дорогах, справочно-библиографические и периодические издания, литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

*Медиатека –* часть единого фонда, включающая аудиовизуальные документы, документы на микроформах и электронные документы (аудиоматериалы, видеоматериалы, диафильмы, фонозаписи, магнитозаписи и звукозаписи, CD-ROM-диски, флэш-накопители, компьютерные презентации, Web-страницы, банки данных и другие программные средства, и пр.),оборудование, необходимое для их хранения и воспроизведения (компьютер, видеокамера, магнитофон, видеомагнитофон, проектор и др.) и доступ к ним через компьютерные сети, включая Интернет.

2.3.2. Осуществляет комплектование и пополнение единого фонда всеми видами источников информации в соответствии с перспективным и годовыми планами комплектования библиотеки учреждения, путѐм использования новых форм работы с организациями, осуществляющими издательскую и книготорговую деятельность**,** накопления документов, создаваемых в учреждении (результаты учебной, творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности педагогов и обучающихся).

2.3.3. Осуществляет учѐт, техническую обработку, размещение, расстановку и проверку единого фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения. Библиотека также обеспечивает нормативные условия размещения и хранения фондов.

2.3.4. Организует и ведѐт справочно-поисковый аппарат библиотеки (карточные и электронные каталоги и картотеки, полнотекстовые базы данных, библиографическая продукция и пр.), обеспечивает поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета.

2.3.5. Осуществляет библиотечно - информационное обслуживание пользователей (массовое, дифференцированное и групповое) на основе мониторинга информационных потребностей*.* Осуществляет текущее информирование о новых поступлениях.

Массовые мероприятия проводит не реже одного, двух раз в учебный год в соответствии с межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках.

2.3.6. Осуществляет планирование, (перспективное и текущее) деятельности библиотеки, и отчитывается о результатах своей деятельности, в соответствии с межотраслевым стандартом ISO 9001/2000.

2.3.7. Принимает участие в создании единого информационного пространства учреждения, развивает библиотечно-информационное обслуживание за счѐт использования информационно-коммуникативных технологий.

2.3.8. Координирует работу с педагогическим и методическим советом учреждения, общественной организацией обучающихся учреждения. Принимает участие в работе корпоративных библиотечных сетей и объединений отрасли и региона.

2.3.9. Формирует благоприятную информационную среду и условия доступности полезной для жизни и социально необходимой информации.

**3. Организация деятельности библиотеки**

3.1. Организация деятельности библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы учреждения.

3.3. Библиотека совершенствует структуру и методы управления библиотекой на основе мониторинга всех направлений деятельности библиотеки.

3.4. Денежные средства, полученные от сданных печатных изданий в специализированные предприятия по переработки вторсырья, расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку, комплектование единого фонда.

3.5. Режим работы библиотеки, определяется руководителем учреждения в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

3.6. Для оптимизации использования рабочего времени сотрудников библиотеки предусматривается:

- выделение двух часов рабочего времени ежедневно с 10.00 часов до 11.00 и с 15.00 часов до 16.00 часов на внутрибиблиотечную работу (до начала обслуживания пользователей и после);

- проведение один раз в месяц санитарного дня, каждую первую пятницу месяца, во время которого обслуживание пользователей не производится;

- установление один раз в месяц методического дня, во время которого обслуживание пользователей не осуществляется.

3.7. Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

3.8. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает методист по учебным фондам и библиотекам ИМО МКУ «ЦФЭИМХО в сфере образования», учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

3.9. Объединение библиотек учреждений с библиотеками других видов, частичная централизация библиотечных технологических процессов в межшкольных библиотечных объединениях не должны ущемлять прав участников образовательного процесса на пользование библиотечно- информационным ресурсами.

**4. Управление. Штаты**

4.1. Общее руководство библиотекой и контроль над ее деятельностью осуществляет директор учреждения. Директор утверждает нормативно- технологическую документацию библиотеки.

4.2. Руководство текущей деятельностью библиотекой осуществляет библиотекарь, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом учреждения.

4.3. Библиотекарь назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения. Является членом педагогического коллектива, может входить в состав педагогического совета учреждения.

4.4. Библиотекарь находится в непосредственном подчинении заместителя директора учреждения, курирующего деятельность библиотеки.

На период отсутствия библиотекаря либо невозможности выполнения им своих обязанностей (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет назначенный приказом директора учреждения член педагогического коллектива.

4.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору на утверждение локальные нормативно-правовые акты библиотеки, планово-отчѐтную документацию.

4.6. Порядок комплектования штата библиотеки учреждения регламентируется его Уставом. В целях обеспечения дифференцированной работы библиотеки учреждения в штатное расписание могут быть введены должности: заведующий библиотекой, заведующий отделом (сектором), библиотекарь, библиограф, педагог-библиотекарь, преподаватель информационной культуры, медиаспециалист, программист-системотехник (инженер по эксплуатации компьютерной техники).

4.7. Учреждение, в лице директора учреждения, в пределах средств, выделяемых учредителями, обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием на комплектование и пополнение библиотечно-информационными ресурсами;

- служебными и производственными помещениями в соответствии с определенным настоящим Положением, целями, задачами, видами деятельности;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой, необходимыми программными продуктами, доступом к информационным ресурсам Интернет, в том числе доступом к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных;

- ремонтным и сервисным обслуживанием техники и оборудования.

4.8. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки, систематичность и качество комплектования единого фонда несет директор учреждения в соответствии с Уставом учреждения.