

Муниципальное казенное образовательное учреждение Усманская основная общеобразовательная школа Кыштовского района Новосибирской области

632271, Новосибирская область, Кыштовский район, д. Усманка, ул. Школьная, 10

Тел. 8(383)7122673

Email: usman@kyshtovgrad.ru

ПРИНЯТО
Советом школы
(протокол № от .12.2013г.)
Согласовано с профсоюзным комитетом
Председатель _____/Файзулина Г.Г/

Утверждаю
Директор школы
_____/Аптулова Г.С./
Приказ №119 от 31.12.2013г.

Положение о школьной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности библиотеки Муниципального казенного образовательного учреждения Усманская основная общеобразовательная школа (далее – МКОУ Усманская ООШ).

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность с учетом основных направлений, целей и задач деятельности МКОУ Усманская ООШ.

2. Цели и задачи деятельности библиотеки

2.1. Основными целями деятельности библиотеки являются:

- обеспечение работникам и обучающимся МКОУ Усманская ООШ доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD -, DVD-диски) и др.;

- внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;

- реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Деятельность библиотеки направлена на решение следующих задач:

- своевременный учет, приобретение и выдачу учебников и учебных пособий, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

- формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов школы:

- комплектация универсального фонда учебными, художественными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет;

- создание информационной продукции:

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотеки, электронного каталога

- разработка рекомендательных библиографических пособий

• выявление информационных потребностей работников и обучающихся МКОУ Усманская ООШ;

• сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности МКОУ Усманская ООШ;

• удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и обучающихся;

• оказание помощи педагогам и обучающимся в подготовке к занятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;

• оказание помощи педагогам при проведении занятий в библиотеке с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;

• формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;

• формирование ИК-компетентности педагогов;

• создание школьного банка данных учебной информации;

• подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями;

• осуществление взаимодействия с ИМЦ Кыштовского района для обмена информацией.

3. Организация деятельности библиотеки

3.1. Библиотека располагается в помещении библиотеки МКОУ Усманской ООШ, имеет полезную площадь, необходимую для хранения и использования техники, аудио- и видеозаписей, электронных образовательных ресурсов и приема посетителей.

3.2. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет ответственный за учебный фонд, назначенный приказом директора.

3.3. Ответственный за фонд на утверждение следующие документы:

• положение о библиотеке ;

• правила пользования библиотекой;

• годовой план работы библиотеки;

• график работы библиотеки;

• журнал выдачи электронных носителей;

• журнал заявок по техническому и информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса;

• журнал регистрации пользователей персональных компьютеров библиотеки, точек доступа выхода в Интернет;

• инструкцию по учету библио- и медиафонда;

• отчетную документацию.

• журнал сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов

• журнал регистрации работы пользования сети

3.4. Посещать библиотеку могут все обучающиеся и работники МКОУ Усманская ООШ

3.5. График работы библиотеки составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка МКОУ Усманская ООШ. Последний четверг каждого месяца библиотека закрывается на санитарный день.

3.6. Обслуживание в библиотеке производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

4. Финансирование деятельности библиотеки

4.1. Финансирование деятельности библиотеки осуществляется за счет:

• спонсорских средств;

- грантов.

4.2. Контроль за использованием средств, выделенных на организацию деятельности и развитие библиотеки осуществляет директор ОУ.

5. Права и обязанности работников библиотеки

5.1. Права и обязанности работников библиотеки определяются законодательством РФ и уставом ОУ.

5.2. Работники библиотеки имеют право:

- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую документацию, регламентирующую ее работу;

- требовать от администрации МКОУ Усманская ООШ информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности библиотеки;

- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Работники библиотеки обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;

- обеспечивать пользователям библиотеки возможность работы с информационными ресурсами;

- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.