

ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа №22»
357808 Ставропольский край,
Георгиевский район, ст. Незлобная,
ул. Ленина, 224 8(87951)4-21-65
E-mail: nezkor22@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 378 от 28.12.2018

директор школы

Т.А.Лушай /



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О библиотечном деле»,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Нормативно-правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек,
- Уставом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22».

1.2. Библиотека является структурным подразделением ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее – ОУ), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся, воспитанников на основе усвоения обязательного минимума 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.

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования Российской Федерации, инструкциями Министерства иностранных дел Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором ОУ.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором ОУ.

1.6. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- а) обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, воспитанникам, педагогическим работникам, родителям обучающихся, воспитанников - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, воспитанника 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 формирования комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ОУ:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

б) создает информационную продукцию:

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, воспитанников:

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой информацией;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной самообразовательной и досуговой деятельности;

г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы ОУ осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование администрации ОУ по вопросам управления образовательным процессом;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся, воспитанников:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся, воспитанников.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами ОУ, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.2. Образовательное учреждение создает условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки.

4.3. 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 ОУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах, предоставляемых библиотекой услуг;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе печатные издания и другие источники информации;
- д) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки по основе фонда библиотеки;
- е) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- ж) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору ОУ.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположенных карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты сдаваемых документов несет последний пользователь;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключены обучающиеся, воспитанники 1-4 классов);
- ж) 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;
- и) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в ОУ.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

- а) запись в библиотеку обучающихся, воспитанников производится по списочному составу классов педагогических и иных работников образовательного учреждения;
- б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

- а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более трех документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
 - периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- г) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в помещении библиотеки.

Библиотекарь В.В.Херувимчук

С Положением о библиотеки образовательного учреждения ознакомлены:

ресурса

Слушкова Л.В. - *ЛВ*

Гребенщикова О.Ю. - *ОЮ*

Никольская С.В. - *НВ 28.12.2018*

Назина Е.М. - *ЕМ 28.12.2018*

Аксененко С.В. - *СВ 28.12.2018*

Митрясова Э.В. - *ЭВ 28.12.2018*

Сколотян О.А. - *ОА 28.12.2018*

Привалова И.В. - *ИВ 28.12.2018*

Здориченко Т.Д. - *ТД 28.12.2018*

Сошникова Л.И. - *ЛИ 28.12.2018*

Иванова В.П. - *ВП 28.12.2018*

Амириадис Т.И. - *ТИ*

Лисицына Д.Н. - *ДН 28.12.2018*

Шайда Т.А. - *ТА 28.12.2018*

Карелина Т.И. - *ТИ 28.12.2018*

Иванова Т.А. - *ТА*

Черва В.И. - *ВИ 28.12.2018*

Камеристая Р.И. - *РИ*

Фокина Е.В. - *ФВ 28.12.2018*

Зайченко Т.П. - *ТП 28.12.2018*

Хазарова Ю.С. - *ЮС*

Адова Е.В. - *ЕВ*

Азизова Е.В. - *ЕВ 28.12.2018*

Богер Р.Г. - *РГ 28.12.2018*

Гапонова Л.А. - *ЛА*

Гусаинова И.А. -

Никольский С.В. - *СВ 28.12.2018*

Хромова Ю.К. -

Цвырева Г.П. -

ьски

отеки

энтон

ис со

ияре

**ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа №22»**

Приказ

от 28.12.2018

№ 378

ст. Незлобная

Об утверждении Положения о библиотеке

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек, Уставом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22», протоколом от 30.11.2018 № 2 педагогического совета и с целью формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирования здорового образа жизни, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о библиотеке ОУ (далее - Положение).
2. Херувимчук В.В., библиотекарю, довести до сведения всех участников образовательного процесса содержание прилагаемого Положения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор школы _____

Т.А.Лушай