

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ДЕВИАНТНЫМ (ОБЩЕСТВЕННО ОПАСНЫМ)
ПОВЕДЕНИЕМ «СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ОТКРЫТОГО ТИПА № 202»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБСУВОУ «Школа № 202»

Протокол № 03 от 12.01.2017 г.

с учетом мнения родителей
(законных представителей)

обучающихся

Протокол № 02 от 25.01.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБСУВОУ «Школа № 202»

№ 07 от 02 февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Муниципального бюджетного специального
учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения для обучающихся
с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная
общеобразовательная школа открытого типа №202»

I. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением МБСУВОУ «Школа №202», участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Цель библиотеки МБСУВОУ «Школа №202»:

- совершенствование педагогического процесса способствующего профилактике и коррекции девиантного поведения, формированию общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ и адаптации обучающихся к жизни в обществе.

1.3. Библиотека МБСУВОУ «Школа №202» руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования Российской Федерации, Положением о библиотеке, утвержденным директором МБСУВОУ «Школа №202».

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой МБСУВОУ «Школа №202», утвержденными директором.

1.5. Основными пользователями библиотеки являются участники образовательной деятельности:

- обучающиеся 5-9 классов,
- педагогические работники,
- родители (законные представители) обучающихся.

1.6. МБСУВОУ «Школа №202» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания и его соответствие возрастным и психофизическим особенностям обучающихся.

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

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки МБСУВОУ «Школа №202» являются:

2.1.1. обеспечение участников образовательной деятельности — обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.1.2. воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала;

2.1.3. организация оперативного библиотечного (библиографического и информационного) обслуживания участников образовательной деятельности в соответствии с их информационными запросами;

2.1.4. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.1.5. совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

3.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами МБСУВОУ «Школа №202» и с учетом Федерального списка экстремистских материалов.

Библиотека принимает участие в комплектовании универсального по отраслевому составу фонда:

- учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся;
- научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников;
- изданий для родителей (законных представителей).

Фонд библиотеки МБСУВОУ «Школа №202» состоит из книг, периодических изданий, брошюр, электронных носителей информации (CD-DVD- диски).

Не допускается формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов МБСУВОУ «Школа №202» литературой (информацией) экстремистской направленности, направленной на разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, пропагандирующей насилие или жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, а также рекламу алкогольной продукции и табачных изделий.

3.2. Работа с пользователями:

- библиотечно-информационное обслуживание читателей на абонементе с учетом специфики МБСУВОУ «Школа №202» и запросов читателей;
- организация дифференцированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время;
- информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей), консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска и оценки информации;
- популяризация литературы с помощью индивидуальных групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений, читательских конференций, литературных вечеров, викторин);
- проведение в установленном порядке занятий по программам информационной культуры, факультативных занятий библиотечно-библиографической грамотности.

3.3. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.4. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком:

- формуляр читателя;
- листок ежедневного учета посещений и книговыдачи;
- книга суммарного учета библиотечного фонда.

3.5. Повышение квалификации работников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

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

3.7. Взаимодействие с библиотеками Озерского городского округа с целью эффективного использования библиотечных ресурсов и удовлетворения читательских запросов.

Развитие взаимодействия и партнерских связей с организациями и учреждениями.

3.8. Изучение читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.9. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.10. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.11. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

3.12. Организация работы с учебниками.

IV. Организация деятельности библиотеки и управление

4.1. Библиотека – структурное подразделение МБСУВОУ «Школа №202».

4.2. Структура библиотеки включает в себя абонемент и читальный зал общей площадью 73,3 м². На этой площади располагается книжный фонд, фонд учебной литературы и 8 посадочных мест для читателей.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МБСУВОУ «Школа №202», программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования МБСУВОУ «Школа №202» обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в ПФХД МБСУВОУ «Школа №202» выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности,

запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- телекоммуникационной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Педагог-библиотекарь совместно с заместителем директора несет 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.

4.6. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь. Педагог-библиотекарь осуществляет текущее руководство библиотекой на основании настоящего Положения.

4.7. Педагог-библиотекарь МБСУВОУ «Школа №202» составляет годовые планы и отчеты о работе библиотеки.

4.8. График работы устанавливается в соответствии с графиком работы МБСУВОУ «Школа №202», а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Педагог-библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик, и обязаны выполнять Положение о библиотеке МБСУВОУ «Школа №202».

4.10. Методическую помощь педагогу-библиотекарю оказывает городское методическое объединение педагогов-библиотекарей Озерского городского округа.

4.11. Права и обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка МБСУВОУ «Школа №202», приказами и распоряжениями администрации МБСУВОУ «Школа №202».

4.12. Педагог-библиотекарь организует процесс выявления и хранения изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» в соответствии Инструкцией по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.13. Педагог-библиотекарь организует процесс выдачи-приема учебников.

4.13.1. Социальные педагоги 5-9-х классов:

- осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной книге;

- участвуют в выдаче фондированных учебников обучающимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года.

4.13.2. Учитель по соответствующему предмету следит за состоянием учебников по своему предмету.

V. Права, обязанности и ответственность педагога-библиотекаря

5.1. Педагог-библиотекарь МБСУВОУ «Школа №202» *имеет право:*

5.1.1. самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении (планировать свою деятельность, исходя из потребностей образовательной организации, пользователей);

5.1.2. участвовать в разработке Правил пользования библиотекой и других регламентирующих документов, определять по согласованию с директором МБСУВОУ «Школа №202» порядок доступа к фондам;

5.1.3. устанавливать в соответствии с Правилами пользования библиотекой:

- вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки,

- штрафные санкции за нарушение «Правил пользования учебной библиотекой»;

5.1.4. привлекать внебюджетные средства для совершенствования своей деятельности;

5.1.5. на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач:

- к образовательным программам;

- учебным планам;

- планам работы МБСУВОУ «Школа №202»;

5.1.6. на все виды льгот для работников образования и дополнительную оплату труда, предусмотренных законодательством;

5.1.7. на ежегодный отпуск в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании РФ», трудовым договором, иными локальными нормативными актами;

5.1.8. на участие в работе общественных организаций;

5.1.9. на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации;

5.1.10. на поддержку со стороны региональных органов образования, администрации образовательной организации, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах в вопросах библиотечно-информационной работы;

5.1.11. на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.2. Педагог-библиотекарь МБСУВОУ «Школа №202» *несет ответственность* за:

5.2.1. соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и Должностной инструкцией педагога-библиотекаря МБСУВОУ «Школа №202»;

5.2.2. выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.3. сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.2.4. нарушение Правил учета и статистической отчетности.

5.3. Педагог-библиотекарь МБСУВОУ «Школа №202» *обязан:*

5.3.1. обеспечить реализацию прав обучающихся на доступ к информации и документам из фондов библиотеки образовательной организации;

5.3.2. бесплатно предоставлять следующие виды услуг:

- получение информации и наличия в библиотечных фондах конкретного документа;

- полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- консультационную помощь в поиске выбора источников информации;

- получение во временное пользование любого документа из библиотечного фонда через читальный зал, абонемент.

VI. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1. Пользователи библиотеки *имеют право:*

а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

д) продлевать срок пользования документами;

е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

з) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

6.2 Пользователи библиотеки *обязаны:*

а) соблюдать правила пользования библиотекой;

б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения 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 работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

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 МБСУВОУ «Школа № 202».