

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53  
(МАОУ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Новоуральск

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ «Школа-интернат № 53»

от «30» 08 2019 г. № 195

О библиотеке  
МАОУ «Школа-интернат № 53»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность библиотеки МАОУ «Школа-интернат № 53» (далее - Школа).
- 1.2. Библиотека является подразделением Школы, участвующим в информационном обеспечении образовательного процесса в школе в условиях реализации ФГОС и ГОС, в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Пользователями библиотеки являются обучающиеся, педагоги и другие работники Школы
- 1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребёнка; Уставом школы.
- 1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования, утверждёнными директором Школы.
- 1.5. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

**2. Основные задачи библиотеки**

- 2.1 Информирование участников образовательных отношений о новых поступлениях в фонды библиотеки (в т.ч. в условиях локальной сети Школы, через официальный сайт).
- 2.2. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всех участников образовательных отношений Школы посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов библиотеки Школы (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры Школы и Интернет-каналов).
- 2.3. Организация консультирования (в т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

**3. Основные функции библиотеки**

3.1. Формирование единого фонда библиотеки:

- комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумуляцию фонда документов, создаваемых в Школе (публикаций и работ педагогов Школы, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- размещение, организация и сохранность документов.

3.2. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей Школы:

- оказание помощи в работе, ознакомление, обучение и использование печатных и электронных ресурсов в деятельности обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) в образовательных проектах;
- проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательных отношений;
- формирование гражданской ответственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обычаям через организацию книжных выставок, вовлечение обучающихся в мероприятия по развитию читательской культуры.

3.3. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания Школы:

- разработка текущих и перспективных планов работы библиотеки и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Школы;
- использование распределенной информационной среды Школы и осуществление взаимодействия со всеми работниками Школы, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- запрещение хранения и распространения литературы экстремистского характера, регулярное проведение сверки фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов на выявление изданий и материалов в него включенных, систематическое обновление Федерального списка экстремистских материалов.

#### **4. Права пользователей библиотеки**

4.1. Право доступа в библиотеку имеют все пользователи.

4.2. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в библиотеке конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов библиотеки через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов библиотеки во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования библиотекой.

4.3. Пользователи библиотеки имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

4.4. Пользователи библиотеки имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

#### **5. Ответственность пользователей библиотеки**

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотеки и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования библиотекой и действующим законодательством РФ.

#### **6. Управление. Структура и штаты.**

6.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор Школы.

6.2. Руководство библиотеки осуществляет педагог-библиотекарь.

6.3. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет на утверждение директору Школы следующие документы:

- планы работы библиотеки;

- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов библиотеки.

6.4. Педагог-библиотекарь несёт полную ответственность за результаты деятельности библиотеки в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

6.5. Администрация Школы обеспечивает библиотеку:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и пр.;
- финансированием для комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей библиотеки.