

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАМЧАТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ»

ПРИКАЗ № 1071-ОД

г. Елизово

« 31 » 08 20 18 год

Об утверждении

Положения о школьной  
библиотеке

С целью совершенствования работы школьной библиотеки КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о школьной библиотеке КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

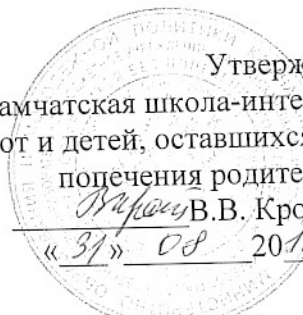
Директор



В.В. Кротова

Согласовано на педагогическом совете КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»  
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Утверждаю  
Директор КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

  
*В.В. Кротова*  
В.В. Кротова  
«31» 08 2018 г.

## **Положение о библиотеке КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

### **1. Общие положения**

1. Библиотека КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» является ее структурным подразделением. Обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование учащимися и работниками учреждения.
2. Библиотека способствует формированию культуры личности воспитанников и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: воспитанников, учителей, воспитателей и других работников учреждения. Удовлетворяет запросы на учебную, художественную литературу, предоставляет информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
4. Деятельность библиотеки организуется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, также регламентируется особенностями нашего образовательного учреждения.
5. Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.
6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования библиотекой.

### **2. Задачи библиотеки**

1. Формирование фондов в соответствии с учебно-воспитательной направленностью КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
2. Оказание библиотечно-информационных услуг и услуг дополнительного образования.
3. Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры

воспитанников.

4. Содействие в реализации Национальной программы поддержки и развития чтения, организация в различных формах пропаганды книги и чтения.

### **3. Базисные функции библиотеки**

1. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная и культурная.
2. Распределение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру воспитанников КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», участие в образовательном процессе.
3. Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; справочной литературы и периодических изданий для педагогов и административных подразделений учреждения; профессиональной литературы для библиотеки.
4. Фонд библиотеки состоит из книг, брошюр, периодических изданий, мультимедийных изданий.
5. Обслуживание читателей происходит на абонементе и в читальном зале.
6. Ведение справочно-библиографического аппарата: для воспитанников - картотека газетно-журнальных статей «Ответы у доски»; для педагогов - картотека газетножурнальных публикаций по организации учебно-воспитательного процесса и картотека учебников.
7. Проведение занятий по основам библиотечно-информационных знаний, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения искать нужную информацию. Воспитанию культуры и творческого самообразовательного чтения воспитанников.
8. Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий, организационных форм и методов работы, исходя из возможностей КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
9. Библиотечно-библиографическое обслуживание строится с учетом специфики воспитанников и особенностей их проживания.
10. Библиотека КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» - не только информационный центр, также - релаксационный центр с комфортной библиотечной средой.
11. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей: «Книга суммарного учета», «Дневник библиотеки» и другие в соответствии с установленным порядком.
12. Популяризация литературы с помощью индивидуальных и массовых форм работы (бесед, выставок, обсуждений книг, викторин и др.).
13. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

14. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
15. Исключение из библиотечного фонда непрофильной, ветхой и дублетной литературы в соответствии с действующими правовыми актами.
16. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **4. Организация и управление. Штаты.**

1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.
2. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, и в первую очередь за комплектование и сохранность ее фонда, а также - за создание комфортной среды для читателей.
3. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» заведующему библиотекой, который является членом педагогического коллектива.
4. Заведующий библиотекой является материально-ответственным лицом по учебной и книгоиздательской продукции.
5. Заведующий библиотекой составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с потребностями воспитанников КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Пять часов рабочего времени выделяются на непосредственное обслуживание читателей. Один раз в месяц - санитарный день, когда читатели не обслуживаются.
7. Штаты и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными документами с учетом объемов и сложности работ.
8. Персонал школьной библиотеки - профессионально подготовленные кадры, имеющие библиотечно-библиографическую подготовку. Количество специалистов исчисляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, исходя из целей и задач деятельности конкретного образовательного учреждения и той роли, которая отведена школьной библиотеке в решении данных задач.

#### **5. Права, обязанности и ответственность.**

Библиотеки имеют право:

1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в

соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного читателями.
4. Следовать принципам интеллектуальной свободы: не допускать цензуры имеющейся литературы, вместе с тем оберегать детей от пропаганды насилия, порнографии, других противозаконных или специализированных видов информации.
5. В обслуживании следовать принципам равноправия, не исключая особой заботы и внимания к самым юным читателям.
6. Не навязывать детям никаких форм деятельности, а также каких бы то ни было предпочтений в подборе их возрасту изданий, понимая значение такта и доброжелательности в общении с читателями.

**Заведующий библиотекой имеет право:**

1. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и его структурных подразделений.
2. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в деле организации повышения профессиональной квалификации.
3. На участие в работе общественных организаций.
4. На все виды льгот для работников образования и культуры и дополнительную оплату труда, предусмотренных законодательством.

**Заведующий библиотекой несет ответственность за:**

1. Сохранность библиотечных фондов
2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.