|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДАЮ |
| на педагогическом совете школы | Директор ССП - средней общеобразовательной  |
| Протокол № \_\_\_\_\_\_  | школы с углубленным изучением иностранного языка |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | при Посольстве России в ФРГ |
|  | Л.М. Мироненко |
|  | Введено в действие приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

**1. Общие положения**

Библиотека является структур­ным подразделением общеобразо­вательного учреждения, участвую­щим в учебно-воспитательном про­цессе в целях обеспечения права участников образовательного про­цесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Деятельность библиотеки обще­образовательного учреждения отра­жается в его Положении. Обеспечен­ность библиотеки учебными, мето­дическими и справочными докумен­тами учитывается при лицензирова­нии общеобразовательного учреж­дения.

Цели библиотеки соотносятся с целями самого общеобразователь­ного учреждения. Таковыми явля­ются: формирование общей культу­ры личности обучающихся 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.

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжения­ми Президента Российской Федера­ции, постановлениями и распоряже­ниями Правительства РФ и исполни­тельных органов субъектов РФ, ре­шениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учрежде­ния, положением о библиотеке, ут­вержденным директором общеобра­зовательного учреждения.

Деятельность библиотеки осно­вывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, при­оритета общечеловеческих ценнос­тей, гражданственности, свободного развития личности.

Порядок пользования источника­ми информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением о биб­лиотеке общеобразовательного уч­реждения и правилами пользования библиотекой, утвержденными руко­водителем общеобразовательного учреждения.

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

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

2. Права и обязанности библиотеки

Работники имеют право:

2.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслужи­вания образовательного и воспита­тельного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного уч­реждения и положении о библиоте­ке общеобразовательного учрежде­ния;

2.2. проводить в установленном порядке факультативные занятия, кружки, уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

2.3. определять источники комп­лектования информационных ресур­сов;

2.4. изымать и реализовывать до­кументы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

2.5. определять в соответствии с правилами пользования библиоте­кой общеобразовательного учреж­дения, утвержденными руководите­лем общеобразовательного учреж­дения, и по согласованию с роди­тельским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

2.6. участвовать в управлении об­щеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Положением этого учреждения;

2.7. иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней;

2.8. быть представленными к раз­личным формам поощрения;

2.9. участвовать в соответствии с законодательством Российской Фе­дерации в работе библиотечных ас­социаций или союзов.

3. Работники библиотек обязаны:

3.1. обеспечить пользователям возможность работы с информаци­онными ресурсами библиотеки;

3.2. информировать пользовате­лей о видах предоставляемых биб­лиотекой услуг;

3.3. обеспечить научную организа­цию фондов и каталогов;

3.4. формировать фонды в соот­ветствии с утвержденными феде­ральными перечнями учебных изда­ний, образовательными программа­ми общеобразовательного учрежде­ния, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользова­телей;

3.5. совершенствовать информационно-библиографическое и биб­лиотечное обслуживание пользова­телей;

3.6. обеспечивать сохранность ис­пользования носителей информа­ции, их систематизацию, размеще­ние и хранение;

3.7. обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобра­зовательного учреждения;

3.8. отчитываться в установлен­ном порядке перед руководителем общеобразовательного учрежде­ния;

3.9. повышать квалификацию.

4. Права и обязанности пользователей библиотеки

Пользователи имеют право:

4.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, ин­формационных ресурсах и предос­тавляемых библиотекой услугах;

4.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библио­теки;

4.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источни­ков информации;

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

4.5. продлевать срок пользования документами;

4.6. получать тематические, фак­тографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

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

4.8. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

4.9. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководи­телю общеобразовательного учреж­дения.

5. Пользователи библиотеки обя­заны:

5.1. соблюдать правила пользова­ния библиотекой;

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

5.3. поддерживать порядок расста­новки документов в открытом досту­пе библиотеки, расположения кар­точек в каталогах и картотеках;

5.4. пользоваться ценными и спра­вочными документами только в по­мещении библиотеки;

5.5. 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;

5.6. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающие­ся 1-4-х классов);

5.7. возвращать документы в биб­лиотеку в установленные сроки;

5.8. заменять документы библиоте­ки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном пра­вилами пользования библиотекой;

5.9. полностью рассчитаться с биб­лиотекой по истечении срока обуче­ния или работы в общеобразова­тельном учреждении.