

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке общеобразовательных учреждений Кыргызской Республики.

### 1. Общие положения

- 1.1. Библиотека общеобразовательных учреждений всех типов, форм собственности и языков обучения (далее – «школьная библиотека») является структурным подразделением школы, сочетающим функции учебной и специальной библиотеки, возглавляющим работу с книгой в учреждении образования (далее «школа»).
- 1.2. Школьная библиотека осуществляет работу совместно с педагогическим коллективом школы.
- 1.3. Школьная библиотека взаимодействует с библиотеками системы образования, культуры, обслуживающими учащихся и педагогических работников школы.
- 1.4. Школьная библиотека имеет штамп с наименованием школы установленного образца.
- 1.5. В своей работе школьная библиотека руководствуется настоящим положением и Уставом школы.

### Основными задачами школьной библиотеки являются:

- воспитание у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой.
- привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения школьных программ.
- содействие различными формами и методами библиотечной работы самообразованию учащихся и педагогических работников школы, обеспечению литературой их социальных, культурных потребностей.
- содействие воспитанию разносторонне развитой личности, созданию максимального благоприятных условий для ее умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.
- обеспечение многообразия содержания образовательного процесса, особенностей программных педагогических установок школьного коллектива путем оперативного качественного комплектования библиотечного фондов и информационно-библиотечного обслуживания читателей.
- всемерное содействие повышению методического педагогического мастерства учителей, воспитателей, других работников школы путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.

- 3.5 Дифференцированное обслуживание ведется на абонементе, в читальном зале, оказывается помощь в выборе литературы и в самостоятельной работе с книгой путем индивидуальной и массовой работы с читателями.
- 3.6 Школьная библиотека вместе с классным руководителем оказывает помощь педагогическим работникам школы. Библиотека использует межбиблиотечный абонемент (МБА) и внутришкольный книгообмен
- 3.7 Школьная библиотека организует и ведет картотеки и каталоги.
- 3.8 Школьная библиотека обеспечивает:
- учебно-воспитательный процесс школы и самообразование учащихся и педагогов;
  - альтернативное обучение, многообразие содержания образовательного процесса, особенностей программных педагогических установок отдельных школьных коллективов на основе эффективного ведения справочно-поискового аппарата библиотеки;
  - создание условий для свободного выбора методов, форм и средств развития личности учащихся.
- 3.9 Школьный библиотекарь может вести факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографической грамотности, кружок переплетного дела.
- 3.10 Школьный библиотекарь создает библиотечный актив, привлекает к работе в библиотеке.

#### 4.Руководство, контроль и обязанности педагогического коллектива и учащихся школы

- 4.1. Руководство и контроль за деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы и заместитель по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. Координацию, контроль и методическое руководство за работой школьных библиотек осуществляют специалисты органов образования на местах.
- 4.3. Директор отвечает за:
- организацию работы школьной библиотеки и создание необходимых условий для эффективной и качественной работы;
  - своевременный сбор и сдачу денежных средств за эксплуатацию школьных учебников;
  - пополнение библиотечного фонда учебной, художественной и методической литературой;
  - использование учебников нового поколения и обеспеченность учащихся учебниками из фонда библиотеки;
  - сохранность литературы и имущества библиотеки совместно с библиотекарем. Проверка деятельности школьной библиотеки специалистами по библиотечным фондам школ региона производится в присутствии директора школы (или завуча УВР).

Директор школы направляет деятельность педагогического коллектива на формирование у учащихся бережного отношения к книге, предусматривает меры по совершенствованию этой работы при планировании учебно-воспитательного процесса.

## 5. Функциональные обязанности школьного библиотекаря

- 5.1. Руководство работой школьной библиотеки осуществляет библиотекарь, который совместно с педагогическим коллективом принимает активное участие в обеспечении учебно-воспитательного процесса.
- 5.2. Школьный библиотекарь (заведующий библиотекой) должен иметь высшее или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 3 лет.
- 5.3. Прием и увольнение работников школьных библиотек оформляется приказом местного органа управления образования, на основании заявления поступающих или увольняющихся. Заявление заверяется подписью специалиста по библиотечным фондам школ региона. В приказе на прием-передачу должны быть указаны сроки на прием-передачу фонда школьной библиотеки, согласно «Инструкции об учете библиотечных фондов общеобразовательных учреждений Кыргызской Республики».
- 5.4. В своей работе школьный библиотекарь руководствуется:
  - приказами и распоряжениями органов государственного управления образованием и культурой по вопросам библиотечного дела и библиотек;
  - правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
  - нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами по библиотечным фондам, подготовленными компетентными органами;
  - настоящим Положением.
- 5.5. Школьный библиотекарь должен знать:
  - руководящие документы по организации работы школьной библиотеки;
  - основные направления развития библиотечного дела;
  - теорию библиотековедения и библиографию;
  - основы трудового законодательства;
  - правила формирования, хранения и учета библиотечного фонда;
  - порядок планирования, систему учета и отчетности;
  - формы и методы массовой работы по пропаганде книги;
  - передовой опыт работы библиотек.

### Функции

Основными направлениями деятельности школьного библиотекаря является:

- Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.
- Пропаганда чтения, как формы культурного досуга.
- Бережное отношение к книге.

### Должностные обязанности

Школьный библиотекарь выполняет следующие должностные обязанности.

- Организует работу библиотеки школы, формирует, обрабатывает поступающую литературу и организует хранение библиотечного фонда.