

«Утверждаю»  
Директор НОЧУ СОШ «Ювенес»  
О.Н. Козлова



« ПРИНЯТО »

ПЕДСОВЕТ № 1 от « 26.08.18 »

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о школьном библиотечном медицентре в НОЧУ СОШ «Ювенес».**

#### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 35.
- 1.2. Библиотека НОЧУ СОШ «Ювенес» (далее - Школа) обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется бесплатно во временное пользование обучающимся и работникам школы. Каждый обучающийся школы обеспечивается бесплатным комплектом учебников.
- 1.3. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотекой и медиатекой.
- 1.4. Библиотечный медицентр НОЧУ СОШ «Ювенес» создается на базе библиотеки и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.5. Цели библиотечного медицентра (далее - БМЦ) соотносятся с целями Школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.
- 1.6. БМЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и иными нормативными документами.
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным и информационным фондам, перечень услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования БМЦ, утвержденными директором Школы.
- 1.8. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БМЦ.

## **1. Основные задачи.**

### 2.1. Основные задачи школьного БМЦ:

- обеспечивать учебно-воспитательный процесс и способствовать самообразованию путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания всех участников образовательного процесса в школе;
- формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя;
- воспитывать у обучающихся гражданственность, уважение к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье, формировать здоровый образ жизни читателя и развивать его творческий потенциал;
- формировать у читателей информационную культуру и культуру чтения;
- совершенствовать предоставляемые услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## **3. Основные функции.**

### 3.1. Школьный БМЦ выполняет следующие функции:

- образовательную – содействие образованию и воспитанию личности обучающихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг; формирование информационной культуры и культуры чтения всех участников образовательного процесса в школе.
- информационную – обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей обучающихся, учителей и других работников школы с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
- культурную – обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры.
- досуговую – содействие проведению свободного времени обучающихся.

## **4. Организация деятельности библиотечного медиацентра.**

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Школы, программами, проектами и планом работы БМЦ.

4.2. В целях обеспечения модернизации БМЦ в условиях информатизации образования Школа обеспечивает БМЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по охране труда и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БМЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. Руководство и контроль за деятельностью БМЦ осуществляется директором Школы, который утверждает нормативные документы, планы и отчеты о работе БМЦ. Директор Школы несет ответственность за все стороны деятельности и в первую очередь за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.4. Школа создает условия для сохранности имущества БМЦ.

4.5. Режим работы БМЦ определяется директором Школы в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Школы.

## **5. Управление. Штаты.**

5.1. Управление БМЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Устава Школы.

5.2. Общее руководство деятельностью БМЦ осуществляет директор Школы.

5.3. Руководство БМЦ осуществляет заведующий БМЦ (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции.

5.4. Заведующий БМЦ (библиотекарь) назначается директором Школы, должен являться членом педагогического коллектива и входить в состав Педагогического совета Школы.

5.5. Заведующий БМЦ (библиотекарь) разрабатывает и представляет директору Школы на утверждение следующие документы:

- Положение о БМЦ;
- Правила пользования БМЦ;

- планово-отчетную документацию;
- график работы БМЦ, который устанавливается директором Школы.

5.6. Заведующий БМЦ (библиотекарь) может осуществлять педагогическую деятельность и воспитательную работу на добровольной основе.

5.7. Трудовые отношения работника БМЦ и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## **6. Права и обязанности библиотечного медицентра.**

6.1. Заведующий БМЦ (библиотекарь) имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами школы
- проводить факультативные занятия и кружки;
- давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам школы по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотечными фондами;

6.2. Заведующий БМЦ (библиотекарь) обязан:

- обслуживать обучающихся и работников школы на абонементе и организовать и проводить связанную с этим информационную работу (выставки, обзоры и другие мероприятия по пропаганде книги);
- осуществлять подбор литературы по заявкам обучающихся и учителей;
- принимать книжные фонды на ответственное хранение по акту и вести соответствующий учет;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- принимать в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному и иным фондам БМЦ по вине пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности; следить за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов БМЦ;
- отчитываться в установленном порядке перед директором Школы.

## **7. Структура библиотечного медиацентра.**

В состав библиотечного медиацентра входят:

### **Библиотека**

- Читальный зал, стеллажи со справочными изданиями, стеллажи для открытого доступа, стенды для выставок, периодических изданий.
- Рабочее место библиотекаря (рабочий стол библиотекаря, персональный компьютер).

### **Компьютерная зона**

- Компьютеры с выходом в Интернет, а также во внутреннюю локальную сеть Школы («Обмен») и на внутреннюю электронную почту Школы.
- Фонд CD-ROM и DVD дисков.

### **Копировально-множительная зона**

- МФУ (многофункциональное устройство).