Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 13.03.2015 №36

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ-МЕДИАТЕКЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности библиотеки-медиатеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ).

1.2. Библиотека-медиатека является структурным подразделением ОУ и осуществляет свою деятельность с учетом основных направлений, целей и задач деятельности ОУ.

2. Цели и задачи деятельности библиотеки-медиатеки

2.1. Основными целями деятельности библиотеки-медиатеки являются:

– обеспечение работников и обучающихся ОУ доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD-, DVD-диски) и др.;

– внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;

– реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Деятельность библиотеки-медиатеки направлена на решение следующих задач:

– выявление информационных потребностей работников и обучающихся ОУ;

– сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности ОУ;

– удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и обучающихся ОУ;

– оказание помощи педагогам и обучающимся ОУ в подготовке к занятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;

– оказание помощи педагогам при проведении занятий в библиотеке-медиатеке с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;

– формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;

– формирование ИК-компетентности педагогов;

– создание школьного банка данных учебной информации;

– подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями;

– проведение диагностических обследований и психологических тренингов совместно с педагогом-психологом;

3. Организация деятельности библиотеки-медиатеки

3.1. Наличие укомплектованной библиотеки-медиатеки в ОУ обязательно. Библиотека-медиатека располагается в помещении библиотеки ОУ, имеет полезную площадь, необходимую для хранения и использования техники, аудио- и видеозаписей, электронных образовательных ресурсов и приема посетителей.

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

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

3.4. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору ОУ на утверждение следующие документы:

- должностные обязанности библиотекаря;
- инструкции по охране труда работника библиотеки;
- положение о библиотеке-медиатеке ОУ;
- правила пользования библиотекой;
- годовой план работы библиотеки;
- график работы библиотеки;
- отчетную документацию.

3.5. Посещать библиотеку-медиатеку могут все обучающиеся и работники ОУ.

3.6. График работы библиотеки-медиатеки составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка ОУ.

3.7. Обслуживание в библиотеке-медиатеке производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

3.8. Контроль за использованием средств, выделенных на организацию деятельности и развитие библиотеки-медиатеки, осуществляет директор ОУ.

4. Управление. Штаты.

4.1. Управление библиотекой-медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Ростовской области и Уставом ОУ.

4.2. Общее руководство деятельностью библиотекой-медиатекой осуществляет руководитель ОУ.

4.3. Руководство библиотекой-медиатекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем ОУ, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки-медиатеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом ОУ.

4.4. Библиотекарь назначается руководителем ОУ, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета ОУ.

4.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам Управления образования Родионово-Несветайского района.

4.6. Библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю ОУ на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- структуру и штатное расписание библиотеки,
- положение о платных услугах библиотеки;
- планово-отчетную документацию.

4.7. Порядок комплектования штата библиотеки ОУ регламентируется его Уставом.

4.8. В целях обеспечения дифференцированной работы библиотеки, при наличии необходимых финансовых средств, могут вводиться иные должности: заведующий библиотекой, медиаспециалист и т.д..

4.9. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

4.10. Работники библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

4.11. Трудовые отношения работников библиотеки и ОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

5. Права и обязанности работников библиотеки-медиатеки

5.1. Права и обязанности работников библиотеки-медиатеки определяются законодательством РФ и уставом ОУ.

5.2. Работник библиотеки-медиатеки имеет право:

– разрабатывать правила пользования библиотекой-медиатекой и другую документацию, регламентирующую ее работу;

– требовать от администрации ОУ информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности библиотеки-медиатеки;

– вносить предложения на рассмотрение директора ОУ по совершенствованию работы библиотеки-медиатеки и оплаты труда ее работников, в т. ч. по введению надбавок, доплат и премированию за

Документ подписан электронной подписью.

дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей, и компенсационных выплат за работу с вредными условиями труда;

– быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Работник библиотеки-медиатеки обязан:

– выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;

– обеспечивать пользователям библиотеки-медиатеки возможность работы с информационными ресурсами;

– обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

– совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	126E4DB8000200026F0F
Владелец:	МБОУ "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ", Астапенко, Сергей Александрович, RU, 61 Ростовская область, Сл Барило-Крепинская, УЛ. ЛЕНИНА, Д.4, МБОУ "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ", Директор, 1026101549715, 03755228764, 006130004303, bkrepschool@yandex.ru
Издатель:	ООО "АйтиКом", ООО "АйтиКом", Удостоверяющий центр, УЛИЦА 8 МАРТА, ДОМ 1, СТРОЕНИЕ 12, КОМНАТА 3,ПОМЕЩ XLII,ЭТ 7, Москва, 77 г. Москва, RU, 007714407563, 1167746840843
Срок действия:	Действителен с: 19.08.2021 09:25:19 UTC+03 Действителен до: 19.08.2022 09:35:19 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	08.02.2022 16:36:49 UTC+03