ПОЛОЖЕННЯ
про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу

Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України
від 14.05.1999 р. № 139 (зі змінами та доповненнями)

1. Загальні положення

1.1. Бібліотека загальноосвітнього навчального закладу (надалі — навчального закладу) є його обов'язковим структурним підрозділом, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу як в урочний, так і в позаурочний час. Свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом, відповідно до планів роботи і регламентуючої документації, що затверджується директором закладу.

1.2. Навчальний заклад забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення фондів бібліотеки, гарантує їх цілісність, неподільність і невідчуженість.

Приміщення, обладнання, майно бібліотеки утримується навчальним закладом на безстроковому і безоплатному користуванні та оперативному управлінні.

1.3. У своїй діяльності бібліотеки керуються Законом України «Про освіту», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», іншими законодавствами та підзаконними нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Бібліотека навчального закладу своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури; дотримується принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загально людських цінностей і моралі.

1.5. Дане Положення визначає рівень базисних вимог до бібліотеки навчального закладу І підлягає конкретизації стосовно профільних, регіональних, організаційних особливостей та змісту роботи кожного конкретного навчального закладу.

1.6. Бібліотека доступна та безкоштовна для користувачів, якими є вчителі, вихователі, учні, працівники навчального закладу, батьки.

1.7. Бібліотека може надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

1.8. Порядок доступу до бібліотечних фондів та іншої бібліотечної інформації, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджуються директором навчального закладу і складаються на основі типових правил користування бібліотекою.

2. Основні завдання

2.1.Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів у забезпеченні всіх напрямів навчально-виховного процесу конкретного закладу у засвоєнні як програмних, так і позапрограмних вимог, у самоосвіті.

2.2.Розширення бібліотечно-інформаційних послуг на основі удосконалення традиційних і засвоєння нових бібліотечних форм і методів роботи. Введення в роботу бібліотеки новітніх технологій.

2.3. Формування в учнів умінь та навичок бібліотечного користувача, розкриття перед ними основних (модельних, базових) функцій бібліотеки, з'ясування прав і обов'язків користувача, вихованням поваги до правил користувача своєї і будь-якої бібліотеки, популяризації бібліотечно-бібліографічних знань.

2.4. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.5. Всебічне сприяння підвищенню фахової, педагогічної майстерності вчителів, вихователів, батьків шляхом популяризації педагогічної літератури і надання інформації про неї.

2.6. Бібліотечно-інформаційне забезпечення особистісних потреб користувачів у дозвіллєвій діяльності, у профорієнтаційному визначенні.

2.7. Виховання в учнів інформаційної культури сталого прагнення до пошуку інформації, свідомого добору джерел, навичок систематизації та особистої оцінки.

2.8. Координація діяльності бібліотеки з громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з освітянськими бібліотеками та мережею бібліотек інших систем і відомств.

3. Зміст роботи

3.1. Формує універсальний, з урахуванням профілю, бібліотечний фонд, який відповідає змісту навчання у навчальному закладі, його інформаційним і виховним функціям, запитам та інтересам користувачів, забезпечує його належне розміщення, облік і зберігання. В нього включаються: довідково-енциклопедичні, інформаційні видання з питань методики навчання, психології, підручники, навчальні посібники і дидактичні матеріали, художня література, періодичні видання, ноти, ізопродукція, кінодокументи, компакт-диски (оптичні носії), картографічні матеріали, видання, що вийшли друком як в Україні, так і за кордоном.

3.1.1. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання та реєстрацію.

3.1.2. Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу з його популяризації.

3.1.3. Обслуговує читачів у режимі абонементу та читального залу.

3.2. Формує і веде довідково-бібліографічний апарат, використовуючи традиційні і сучасні електронні носії інформації з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.2.1.Бере участь у створенні і використанні галузевих баз даних.

3.2.2.За допомогою комунікативних мереж бібліотека відіграє роль центрів інформації загальноукраїнських та світових баз даних.

3.2.3. Вивчає інформаційні потреби вчителів, вихователів, учнів, батьків, здійснює диференційоване обслуговування читачів, використовуючи різні форми і методи Індивідуальної, групової і масової роботи.

3.3. Засобами бібліотечної роботи популяризує книгу і читання, підвищує престиж освіченості і культурності, виходячи як з потреб суспільства, так і з природних прагнень особистості.

3.3.1. Складає і готує списки літератури на допомогу навчально-виховній роботі закладу, виконує довідкову й інформаційну роботу шляхом масового, групового та індивідуального інформування,

3.3.2. Веде роботу з популяризації бібліотечно-бібліографічних знань серед учнів за допомогою проведення бесід, організації книжкових виставок, оглядів, лекцій, бібліотечних уроків, надання індивідуальних і групових консультацій тощо.

3.3.3. Спільно з учителями та громадськими організаціями про водить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, ігри та інші масові заходи.

3.3.4. Організовує та бере участь у науково-пошуковій та краєзнавчій роботі, що пов'язана з книгою, навчальним підручником та іншою формою інформації.

3.4. В межах своєї діяльності бере участь у навчально-виховному процесі в організації загальних, групових, класних, масових заходів, виставок та оглядів, передбачених планом роботи.

3.5. Координує і кооперує свою діяльність з бібліотеками інших навчальних закладів, систем і відомств щодо спільних дій та заходів у навчальній і дозвіллєвій діяльності.

3.5.1. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою внутрішнього книгообміну та міжбібліотечного абонементу (МБА).

3.5.2. Вивчає і впроваджує в практику роботи кращий досвід бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів.

4. Управління, структура та штати

4.1. Відкриття бібліотеки здійснюється за наявністю відповідної матеріально-технічної, науково-методичної бази: приміщення, початкового книжкового фонду (навчального), книгосховища, абонементу, читального залу (кімнати), забезпечених необхідним бібліотечним обладнанням, бібліотечною технікою, комп'ютерами, охоронними і протипожежними засобами.

4.2. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.3. Загальне керівництво, створення необхідних умов для здійснення якісної та ефективної роботи, контроль за діяльністю

згідно з відповідними Інструктивними матеріалами Міністерства освіти України і Міністерства культури та мистецтв України, несе відповідальність за зберігання фонду згідно з чинним законодавством.

4.12. Бібліотека працює згідно з планом роботи, затвердженим директором навчального закладу, який є складовою частиною плану навчально-виховної роботи закладу. Річний звіт бібліотеки є складовою частиною річного звіту закладу.

4.13. Придбання документів й інші витрати на утримання бібліотеки передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також і цільові вклади (дотації місцевих органів, спонсорів, громадських організацій, шефська допомога), надходження за додатково виконані бібліотекою роботи (послуги).

4.14. Методично-інформаційне керівництво бібліотекою, підвищення кваліфікації її працівників забезпечують органи державної виконавчої влади, що опікуються установами освіти, регіональні методичні центри, обласні інститути післядипломної освіти, Центральна освітянська бібліотека Інституту змісту і методів навчання Міністерства освіти України.

Методичну допомогу бібліотеці надають Державна бібліотека України для дітей, Державна

бібліотека України для юнацтва, районні, міські, обласні бібліотеки для дітей та юнацтва системи

Міністерства культури і мистецтва України, спеціалізовані бібліотеки інших систем і відомств.

4.15. При бібліотеках працює читацький актив з числа учнів, учителів і батьків, який допомагає працівникам бібліотеки у виконанні бібліотечної роботи.

4.16. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу може бути створена бібліотечна рада, до складу якої входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, бібліотек регіону, громадськості, а також батьки та учні.

5. Права, обов'язки та відповідальність

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1.Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у даному Положенні.

5.1.2.Розробляти правила користування бібліотекою та іншу регламентуючі документацію, що затверджується керівником навчального закладу.

5.1.3.Визначати згідно з правилами користування бібліотекою вид і розмір компенсаційного збитку, завданого користувачем.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. Брати участь в управлінні загальноосвітнім навчальним закладом згідно з чинним законодавством.

5.2.2. На вільний доступ до інформації, пов'язаної із завданнями, що стоять перед бібліотекою,
а саме: до навчальних програм, планів, роботи навчального закладу, його структурних підрозділів.

5.2.3. На підтримку з боку органів освіти різного рівня та адміністрації навчального закладу в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі метод об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-масової роботи.

5.2.4. На. атестацію згідно з нормативними актами Міносвіти України та Міністерства культури та мистецтва України.

5.2.5. На додаткову оплату праці згідно з чинним законодавством.

5.2.6. На щорічну відпустку в розмірі 24 календарних днів за відпрацьований рік та додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та колективом загальноосвітнього навчального закладу.

5.2.7. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором середнього загальноосвітнього навчального закладу.

5.3.2. Дотримання функцій, що передбачені цим Положенням.

5.3.3.Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.