

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение - «Центр образования №6»**

Утверждаю:



Директор МБОУ ЦО№6

Трунова С.А.

С.А. Трунова
«11» ноября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ
БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ
МБОУ ЦО № 6**

Текст положения читайте на сайте tula.sob@mail.ru БИЦ

I. Общие положения.

1.1. Положение о библиотеке и библиотечном фонде разработано на основе Законов РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (приложение №1 к Приказу №2488 от 24.08.2000г.), Законы от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности» и № 436-ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции, Положения о библиотечно-информационном центре МБОУ ЦО № 6 №1 от 30.08. 2011г и Правил пользования БИЦ МБОУ ЦО №6.

1.2. Школьная библиотека совместно с педагогическим коллективом осуществляет деятельность по формированию у учащихся бережного отношения к библиотечному фонду.

1.3. Библиотечный фонд предоставляется во временное пользование и доступен для учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения, а также родителей (законных представителей) обучающихся.

1.4. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации определяется в правилах пользования библиотекой.

II. Функции библиотеки.

2.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы в соответствии с образовательной программой школы;

2.2. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

2.3. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

2.4 аккумулирует фонд документов, создаваемых в школе(публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

2.5. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

2.6. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами.

2.7. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности

библиотечного фонда.

2.8. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

3. Права, обязанности и ответственность.

3.1. Библиотечные работники имеют право устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.

3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Ученики обязаны бережно относиться к библиотечным книгам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации.

3.5. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.

3.6. При выбытии из образовательного учреждения ученик должен сдать все библиотечные книги в библиотеку.