

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 6
В.В.Сухоруков
Приказ от 31.08.2020 г. № 200



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 6 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

1. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ:

Задача школьной библиотеки - всемерная помощь учебно-воспитательному процессу.

Школьная библиотека помогает учащимся в организации чтения в целях успешного изучения учебных предметов, способствует нравственному, физическому, эстетическому воспитанию детей, прививает интерес к книге, привлекает школьников к систематическому чтению.

Для выполнения поставленных задач школьная библиотека:

- производит выдачу книг учащимися, помогает им в выборе литературы;
- составляет рекомендательные списки, ведет справочно-библиографическую работу с учащимися;
- ведет систематическую пропаганду;
- работает совместно с учителями;
- работает в контакте с другими библиотеками;
- составляет план работы на основе учебно-воспитательной работы школы; осуществляет учет, обработку, охрану книжных фондов.

2. БИБЛИОТЕКАРЬ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.

- 2.1. Должность школьного библиотекаря устанавливается в соответствии с типовым штатом школы.
- 2.2. На должность библиотекаря назначаются лица, имеющие библиотечное образование.
- 2.3. Библиотекарь является членом педагогического совета школы, подчиняется директору.
- 2.4. Библиотекарь несет установленную законом материальную ответственность за сохранность книг и имущество библиотеки и содержит их в полном порядке.
- 2.5. Библиотекарь систематически повышает свою квалификацию.

3. ПОМЕЩЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.

3.1. Школьной библиотеке предоставляется изолированное помещение в соответствии с существующими условиями для хранения и выдачи книг.

3.2 В библиотеке должен быть минимум школьного оборудования: стеллажи для книг, столы выдачи, витрины, книжные шкафы.

3.3 Библиотека должна иметь все необходимые предметы библиотечной техники: инвентарную книгу, дневник библиотеки, разделители, формуляры.

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива протокол № 1 от 31.08.2020 г.