

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
от 27.03.2019г.



Председатель ПК
общеобразовательной
организации
Батраченко Л.В. 29.03.2019г.

ПРИНЯТО
Протокол №3
от 27.03.2019г.
Председатель ПК
общеобразовательной
организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор
общеобразовательной
организации
И.Н.Белкина



Приказ № 5-ОУ
от 29.03.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕЧАТНЫХ, ЭЛЕКТРОННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСАХ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа интернат №6». (далее – Школа-интернат).

1.2. В Школе-интернате, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

1.3. Школа-интернат для использования при реализации образовательных программ выбирает:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

1.4. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке.

1.5. При реализации профессиональных образовательных программ используются учебные издания, в том числе электронные, определенные Школой-интернатом.

1.6. Обучающимся в Школе-интернате бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.7. Деятельность библиотеки ГКОУ «Кузнецкая школа-интернат» организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием.

Образовательная и просветительная функции библиотеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.8. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей: обучающихся, учителей, воспитателей и других работников общеобразовательного учреждения. Она также удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) обучающихся на литературу и информацию с учетом имеющихся возможностей.

1.9. Библиотека комплектуется универсальным по отраслевому составу фондом:

- учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературой, периодическими изданиями;

- научно-практической литературой, научно-педагогической, методической и справочной литературой, периодическими изданиями для педагогических работников.

1.10. Контроль за работой библиотеки, в том числе цифровой (электронной) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, осуществляет заместитель директора по УВР.

2. Задачи библиотеки.

2.1. Задачами библиотеки являются:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования педагогического персонала Школы-интерната, которое осуществляется путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей;

- формирование у читателя навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;

- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

- расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышения их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Базисные функции библиотеки.

3.1. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Также библиотека выполняет функции:

- распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе.

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами Школы-интерната.

- ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.

- информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, учителей, воспитателей, родителей (законных представителей), консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умений поиска информации.

- аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

- организация дифференцированного персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователей.

- обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

- ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

- проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы.

- популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы: бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, викторин и др.

- обеспечение соответствующего режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

- участие в работе ведомственных библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

- изучение читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

- на дополнительную оплату труда, предусмотренную Положением о системе оплаты труда сотрудникам Школы-интерната;

- на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренных для работников образования и культуры.

5.2. Библиотечные работники несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде;

- выполнение функции, предусмотренных настоящим Положением;

- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.