

***«Нормативно-правовые
документы,***

***обеспечивающие
деятельность школьных
библиотек».***

Современная школьная библиотека живет в многомерном информационно-правовом пространстве, которое состоит из нескольких уровней:

- документы международного уровня, ориентирующие и направляющие деятельность школьных библиотек (ШБ). К этой группе относятся документы ООН, ЮНЕСКО, ИФЛА, международные соглашения и стандарты;
- законодательство Российской Федерации, касающееся проблем сохранения и использования культурного наследия, доступа всех категорий граждан к информации, организации рекламы;
- отраслевые федеральные законы («Об образовании», «О библиотечном деле»);
- нормативные документы, подготовленные федеральными органами управления и касающиеся деятельности школьных библиотек (в том числе ГОСТы);
- региональное законодательство, относящееся к деятельности школьных библиотек;
- территориальные нормативные и методические документы;
- документы, разработанные в образовательном учреждении и утвержденные его руководителем.

Международные нормативно-правовые акты

- **Материалы ЮНЕСКО:**
 - *Образование для всех*
- **Материалы ИФЛА (Международная Федерация библиотечных ассоциаций и учреждений):**
 - *Манифест об интернете*
 - *Манифест школьных библиотек (ИФЛА)*
 - *Руководство ИФЛА по библиотечному обслуживанию аудиовизуальными материалами*
 - *Руководство ИФЛА / ЮНЕСКО для школьных библиотек*

Федеральное законодательство

- **Федеральный закон о библиотечном деле**
- Гражданский кодекс Российской Федерации - часть четвертая (авторское право)
- Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Стратегия государственной молодежной политики РФ

Федеральное законодательство

- **Документы, положения:**
- ✓ Концепция развития библиотек общеобразовательных учреждений Российской Федерации до 2015 года. Проект.
- ✓ Кодекс этики
- ✓ Манифест школьных библиотек
- ✓ Положение о медиатеке
- ✓ Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения (от 23.03.2004 г.)
- ✓ Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения (гимназии, лицея, школы с углубленным изучением предметов, сельской школы)

Федеральное законодательство

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования
- Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования. Среднее (полное) общее образование
- Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- Федеральные требования к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений

Федеральное законодательство

- Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на 2012/2013 учебный год (проект)
- Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе
- Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования
- Письмо Минобрнауки России «О вступлении в силу приказа Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 года №448н»
(«О введении в «Единый квалификационный справочник должностей...» новой должности "Педагог-библиотекарь"»)

Стандарты

ГОСТы

основные стандарты, необходимые для рациональной организации информационно-библиографической деятельности школьных библиотек.

Тексты стандартов приведены с сокращениями, не влияющими на их основное содержание.

ГОСТы

- ГОСТ 7.0 - 99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография.
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.
- ГОСТ 7.4 - 95 Издания. Выходные сведения.
- ГОСТ 7.9 - 95 (ИСО 214-76) Реферат и аннотация.
- ГОСТ 7.23-6 Издания информационные. Структура и оформление.
- ГОСТ 7.69-95 Аудиовизуальные документы.
- ГОСТ 7.73-96 Поиск и распространение информации. Термины и определения.
- ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания.

*Нормативные документы, регламентирующие
работу школьной библиотеки*

**Основная внутрибиблиотечная
документация:**

1. Положение о библиотеке;
2. План работы библиотеки;
3. Должностные инструкции работников библиотеки;
4. Правила пользования библиотекой;
5. Режим работы библиотеки;

Нормативные документы, регламентирующие работу школьной библиотеки

Документы учета и контроля

По основному фонду:

1. Книга суммарного учета.
2. Инвентарные книги.
3. Дневник работы библиотеки.
4. Тетрадь, учета книг, взамен утерянных.
5. Тетрадь учета подарочных изданий.
6. Акты.
7. Читательские формуляры.

Нормативные документы, регламентирующие работу школьной библиотеки

Документы учета и контроля

По учебному фонду:

1. Картотека учебников.
2. Тетрадь замены учебников.
3. Журнал учета поступивших учебников.
4. Журнал выдачи учебников по классам.
5. Книга суммарного учета.

Планирование и отчётность в работе школьной библиотеки.

План работы любой библиотеки определяет:

1. Цели, задачи и основные направления;
2. Тематику, содержание, формы и методы технологии работы библиотеки в целом.

План составляется с учётом основных тем года, с учётом литературных и памятных дат. Выделяются традиционные (постоянные) направления и специфические для этого года (Год здорового образа жизни, год семьи и т.д.).

Основные функции библиотеки:

- Образовательная.
- Информационная.
- Культурная.

Среди традиционных можно рекомендовать следующие:

Работа с библиотечным фондом. Формирование и использование фонда.

- 1) Комплектование фонда учебными, справочными, педагогическими, научно-популярными пособиями на традиционных и нетрадиционных носителях, учитывая профиль образовательного учреждения.
- 2) Использование и размещение фонда в соответствии с ББК.
- 3) Списание.
- 4) Обеспечение сохранности фонда.
- 5) Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
- 6) Инвентаризация.

2. Информационно-библиографическая и справочная работа.

- 1) Организация и ведение СБА (справочно-библиографического аппарата: каталоги, картотеки, рекомендательные списки).
- 2) Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей.
- 3) Формирование информационной культуры.
- 4) Рекламная деятельность библиотеки (реклама библиотеки, книжного фонда, услуг).

3. Содержание и организация работы с пользователями.

- 1) Индивидуальная работа (изучение читательских интересов, анализ чтения, работа с основными читательскими группами).
- 2) Массовая работа (конкурсы, викторины, встречи, вечера, диспуты, обзоры, библиотечные уроки).
4. Внедрение новых информационных технологий.
5. Укрепление материально-технической базы (хозяйственная деятельность).
6. Повышение квалификации.

Примерная схема/план работы с учебным фондом:

1. Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований.
2. Изучение и анализ использования учебного фонда.
3. Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразования России.
4. Редактирование картотеки учебной литературы.
5. Проведение рейдов по проверке состояния учебников.
6. Прием и выдача учебников.
7. Списание учебников.
8. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

Порядок учета библиотечных фондов
библиотек ОУ

Вараксина И.А.