

***«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 2013/2014 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.