



Российская Федерация
Управление культуры Белгородской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Белгородская государственная универсальная научная библиотека»

308000, г. Белгород, ул. Попова, 39а
Тел.: (4722) 31-01-62
Факс: (4722) 26-48-54
E-mail: bgunb@bgunb.ru

**Директорам
муниципальных библиотек**

« 01 » марта 2018 г. № 01-16/47

О библиотечной Службе продленного дня

В рамках объявленного Президентом РФ Десятилетия детства Белгородская государственная универсальная научная библиотека инициирует реализацию в муниципальных библиотеках проекта «Библиотечная Служба продленного дня», главная идея которого – оказание всесторонней помощи семьям, имеющим детей школьного возраста. Это, прежде всего, создание безопасной площадки нахождения детей и подростков после школы, в то время, когда родители, старшие родственники находятся вне дома, а также помощь детям в подготовке школьного домашнего задания по различным предметам. В основе проекта - творческие и интеллектуальные занятия и игры, направленные на развитие личностных качеств ребенка, раскрытие его художественных способностей и развитие навыков работы в команде. Дети смогут на продленке не только сделать уроки, но и познакомиться с новыми книгами, представленными в библиотеке, раскрыть свои творческие способности на мастер-классах, которые будут проводить библиотекари и волонтеры.

Очень важно, что в отличие от платной школьной «продленки», библиотечная услуга по организации группы продленного дня – бесплатная.

Направляем вам для использования Типовое Положение о Службе продленного дня для школьников в муниципальных библиотеках Белгородской области (Приложение).

Директор библиотеки

Н.П. Рожкова

Бражникова С.А.
(4722) 31-05-59

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе продленного дня для школьников
в муниципальных библиотеках _____ (название ЦБС)
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Служба продленного дня (далее - СПД) для школьников в муниципальных библиотеках _____ (название ЦБС) создается в целях оказания всесторонней помощи семьям, имеющим детей школьного возраста, в подготовке школьного домашнего задания по различным предметам, в организации развивающего и интеллектуально полезного свободного времени школьников, в создании безопасных условий нахождения детей во время отсутствия родителей и других старших членов семьи в доме (квартире).

1.2. В своей деятельности СПД руководствуется законами Российской Федерации «О библиотечном деле», «Об образовании», региональными нормативными актами в сфере библиотечного дела и образования, Уставом _____ (название ЦБС), настоящим Положением.

1.3. Основными задачами создания СПД библиотеки являются:

- организация пребывания школьников для своевременной подготовки домашнего задания и самоподготовки при отсутствии возможности в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей школьника при невозможности контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация условий для творческого развития школьника, выявления и поддержки его талантов и способностей, удовлетворения его индивидуальных потребностей;
- создание специального пространства для общения школьников между собой и одновременного удовлетворения их групповых интересов;
- привлечение новых читателей в библиотеку;
- привитие детям потребности чтения художественной литературы;
- организация практики студентов, вожатых;
- увеличение жизненной активности людей пожилого возраста и неработающих, имеющих специальное образование (педагога, воспитателя, психолога, т.д.).

1.4. СПД - библиотечная услуга, оказываемая населению бесплатно.

2. Организация деятельности СПД

2.1. Организация деятельности СПД включает:

2.1.1 подготовку опросных листов для получения информации о потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в СПД

библиотеки;

2.1.2. формирование групп обучающихся:

- одной ступени обучения для выполнения домашнего задания;
- по интересам и увлечениям школьников;

2.1.3. сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей) школьников, договор с родителями о предоставлении библиотечной услуги СПД, договор с волонтером, давшим свое согласие работать в библиотечной СПД);

2.1.4. подготовку приказа _____ (название ЦБС) по основной деятельности о функционировании СПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и волонтеров;

2.1.5. определение учебных и игровых помещений, создание специального пространства;

2.2. Участниками библиотечной СПД могут стать дети в возрасте от 6 до 12 лет.

2.3. Наполняемость одной группы продленного дня устанавливается в каждой библиотеке индивидуально с учетом материально-технических возможностей библиотеки.

2.4. Волонтером библиотечной СПД может стать:

- студент высшего и среднего специального учебного заведения, будущая специальность которого связана с работой с детьми и подростками;
- педагог общеобразовательной школы, преподаватель средне специального, высшего учебного заведения, находящийся на пенсии;
- специалист, имеющий среднее специальное, высшее специальное педагогическое образование, не имеющий постоянного места работы;
- читатель библиотеки, имеющий желание и возможность сопровождать нахождение детей в группе продленного дня библиотеки.

2.4.1. Договор библиотеки с волонтером заключается только при наличии у кандидата справки об отсутствии судимостей.

2.5. Функционирование СПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

2.6. В период школьных каникул СПД библиотеки не работает.

3. Содержание работы библиотечной СПД

3.1. Содержание работы библиотечной СПД включает 2 направления:

- образовательный процесс, который предусматривает выполнение домашних заданий и самостоятельную, дополнительную работу по общеобразовательным программам школы;
- творческий развивающий процесс, направленный на организацию полезного досуга ребенка.

3.2. В зависимости от уровня образования волонтеров в библиотеке могут быть сформированы как несколько образовательных групп, каждая из которых объединяет школьников одной ступени обучения для выполнения

домашнего задания, так и смешанная группа, объединяющая школьников разных ступеней обучения.

3.2.1. Образовательный процесс в библиотечной группе продленного дня могут сопровождать:

- волонтер, имеющий специальное педагогическое или любое высшее образование;

- волонтер-студент, обучающийся педагогической специальности, волонтер-вожатый, имеющий удостоверение государственного образца;

3.2.2. При выполнении домашних заданий и самоподготовке школьников должны использоваться возможности информационных ресурсов библиотеки.

3.2.3. Учебная и справочная литература воспитанников СПД может быть сформирована в отдельный фонд для использования при выполнении домашних заданий и самоподготовке.

3.2.4. Библиотечный специалист должен вести разнообразную работу по формированию информационной культуры воспитанников СПД.

3.2.5. Во время самоподготовки волонтерами - педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

3.2.6. Время, отведенное на выполнение домашнего задания и самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.3. Творческий развивающий процесс, направленный на организацию полезного досуга ребенка, должен учитывать возрастные и личностные особенности школьников.

3.3.1. Познавательное содержание развивающего процесса включает современные форматы библиотечной деятельности: знакомство с детской литературой, периодикой, творческие и интеллектуальные занятия, настольные и компьютерные игры, рисование, изготовление поделок, клубы по интересам, просмотр телепрограмм.

3.3.2. Творческий развивающий процесс школьников СПД реализуется на основе текущего плана.

3.3.3. Воспитанники СПД могут участвовать в различных массовых мероприятиях библиотеки, соответствующих их возрастной категории.

3.4. Примерная схема занятий библиотечной СПД: не менее 30 минут — подвижные игры, 1 час — помощь в выполнении домашнего задания, 1-2 часа — культурно-досуговые мероприятия (для каждой библиотеки устанавливается своя схема занятий), свободное время детей для межличностного общения, чтения литературы, др.

3.5. График работы библиотечной СПД устанавливается с учетом пребывания воспитанников в школе: с 14.00 до 17.00 ежедневно в рабочие дни библиотеки (для каждой библиотеки устанавливается свой график работы СПД).

3.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) библиотекарь, ответственный за СПД, может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в

сопровождении взрослого.

4. Организация быта воспитанников библиотечной СПД

4.1. В библиотеке по договоренности с родителями на их средства может быть организовано легкое питание воспитанников СПД: вода, сок, чай, фрукты, др.

4.1.1. (как вариант) Воспитанники могут приносить с собой легкое питание (бутерброды, фрукты, сладкое).

4.2. Гигиенические средства для воспитанников СПД приобретаются их родителями (законными представителями) и хранятся в библиотеке в отдельном месте.

5. Права и обязанности всех участников СПД

5.1. Права и обязанности библиотекаря, ответственного за работу СПД, определяются Уставом ЦБС, Положением о библиотеке, Правилами внутреннего распорядка в ЦБС, настоящим Положением.

5.2. Ответственность за организацию работы СПД в библиотеках-филиалах _____ (название ЦБС) возлагается на заместителя директора ЦБС по работе с детьми.

5.3. Воспитанники библиотечной СПД участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

6. Управление библиотечной СПД

6.1. Деятельность СПД библиотеки осуществляется на основе текущего плана работы СПД, который является частью общего плана работы библиотеки и ЦБС в целом.

6.2. Зачисление обучающихся в группу продленного дня библиотеки и отчисление осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) школьников.

6.2.1. Между библиотекой и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня, заключается договор о взаимных обязательствах (в том числе устанавливается, в сопровождении каких взрослых школьников может покинуть библиотеку).

6.3. Для учета посещений группы продленного дня в библиотеке ведется журнал СПД.

6.3.1. В журнале также ведется учет мероприятий, проведенных библиотекой с участниками СПД.

6.4. Каждый организованный выход детей СПД за пределы

территории библиотеки (маршруты прогулок, экскурсий) согласовывается с родителями школьников (законными представителями).

6.5. Контроль за состоянием деятельности СПД в библиотеках осуществляет директор ЦБС.