

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБОУ «Гимназия №14»
Протокол № 02 от 30.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №14»
Т.А. Корнилова
Приказ №110 от 30.08.2018г.

Положение о библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия №14»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение определяет уровень требований к библиотеке, обязательно к практическому применению в библиотеке МБОУ «Гимназия №14».

1.2. При разработке положения о библиотеке МБОУ «Гимназия №14» учитывалась специфика, вытекающая из условий работы школы, а также руководство Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами (в т.ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек).

1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4. Библиотека МБОУ «Гимназия №14» обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.5. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей, воспитателей и других работников Гимназии. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам или другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2.4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Базисные функции библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Гимназия №14».

3.3. Библиотека комплекзует универсальный фонды: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы,

- периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.
- 3.4. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр и др. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, специфики обучения.
- 3.5. Обслуживание читателей проводится на абонементе, в читальном зале и по межбиблиотечному абонементу.
- 3.6. Введение справочно-библиографического аппарата производится с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов карточек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.
- 3.7. Заведующая библиотекой производит информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привития навыков и умений поиска информации.
- 3.8. Аналитическая и методическая работа проводится по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.9. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей строится с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе, производится также и в каникулярное время.
- 3.10. Библиотечно-информационное обслуживание ведется с учетом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.
- 3.11. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей ведется в соответствии с установленным порядком.
- 3.12. В установленном порядке проводятся факультативные занятия и элективные курсы, беседы и классные часы по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, профориентационная работа о специфике специальности библиотекаря, библиографа.
- 3.13. Популяризация литературы ведется с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 3.14. Библиотека играет важную роль в повышении квалификации сотрудников, создании условий для их самообразования и профессионального образования.
- 3.12. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.
- 3.13. Библиотека принимает активное участие в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействует с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 3.14. Изучает состояние читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью оптимального формирования библиотечного фонда.
- 3.15. Производит исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Организует в установленном порядке продажу списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.
- 3.16. Систематически информирует читателей о деятельности библиотеки.
- 3.17. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей (в т.ч. учащихся) к управлению библиотекой, инициирует их участие в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.
- 3.19. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранность библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.20. Организует работу по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты

4.1. Руководство библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет директор МБОУ «Гимназия №14», который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в

первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором МБОУ «Гимназия №14» штатному работнику библиотеки (заведующему, библиотекарю).

4.4. За организацию и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета МБОУ «Гимназия №14».

4.5. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором Гимназии. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ «Гимназия №14».

4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «Гимназия №14», а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.7. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотеки имеют право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении МБОУ «Гимназия №14».

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Гимназии и ее структурных подразделений.

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации МБОУ «Гимназия №14» в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.7. На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством школы или иными локальными нормативными актами.

5.2.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МБОУ «Гимназия №14».

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренным настоящим Положением.

5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.