

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ гимназии №35
«30» 08 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке МБУ гимназии № 35

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №35 г.о. Тольятти, является ее структурным подразделением. Библиотека состоит из 3 отделов: фонд учебной литературы, фонд дополнительной литературы, фонд читального зала, которые предоставляются во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Указами Президента РФ, законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образованием, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и «Положением о библиотеке гимназии №35».
- 1.3. Основные направления деятельности библиотеки – информационная, образовательная, культурная.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Организация доступа к информации:

- библиотека доступна и бесплатна для всех пользователей МБУ гимназии №35: учащихся, учителей, родителей учащихся и других работников МБУ гимназии №35;
- порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.

2.2. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения учебно-воспитательного процесса гимназии №35 учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий:

расширение ассортимента информационно – библиотечных

услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационно-библиотечных процессов.

2.4. Создание информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.5. Формирование информационного мировоззрения учащихся, знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности

3. Базисные функции библиотеки

3.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с образовательными программами МБУ гимназии на 2012-2013 учебный год:

- комплектование фонда учебной литературы, периодических изданий, универсального справочного фонда по биологии, экологии, химии, программной литературы.
- пополнение фонда за счет добровольных взносов образовательного сообщества в виде информационных источников
- организация единого фонда как совокупность информационных фондов: учебного, дополнительного, дидактического, Абонемент, Читального зала; открытого выставочного и закрытого фондов. Систематизация, редакция, выборка на списание, презентация.
- Управление единым информационным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей МБУ гимназии №35

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации: мониторинги, запросы
- организация и ведение СБА библиотеки: каталоги (алфавитный); картотеки (учета учебного фонда, журналы выдачи учебников, читательских формуляров сотрудников гимназии №35)
- разработка рекомендательных библиографических пособий: списков чтения на лето
- организация выставок

3.3. Осуществление информационного, библиотечного и справочно-библиографического обслуживания всех категорий пользователей МБУ гимназии №35:

- организация деятельности Абонемент, Читального зала, Учебного фонда
- формирование репертуара традиционных и нетрадиционных информационно-библиотечных услуг
- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их

учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания, формирование информационной культуры школьников: встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.5. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, викторин и др.).

3.6. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.7. Библиотека руководит читательским активом учащихся в работе с книгой.

3.8. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.9. Проведение списания информационных источников согласно нормативам, действующим на 2011 год.

4. Организация и управление, штаты

4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУ гимназии, 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. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой.

4.3. Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом Совете и утверждаются директором МБУ гимназии.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МБУ гимназии, 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.

4.5. Штаты 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. Библиотека имеет право:
- 5.2. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
- 5.3. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
- 5.4. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- 5.5. Библиотечные работники имеют право:
- 5.6. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы МБУ гимназии и ее структурных подразделений.
- 5.7. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- 5.8. На ежегодный отпуск 28 рабочих дней и на дополнительный оплачиваемый (до 8 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством МБУ гимназии или иными локальными нормативными актами.
- 5.9. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- 5.10. Библиотечные работники несут ответственность за:
- 5.11. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МОУ гимназии.
- 5.12. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.13. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.