

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол от
« 31 » 08 20 16 г.
№ 1

Согласовано
Председатель
Управляющего Совета МАОУ
«Прогимназия №119»
[Подпись] / О.И. Колбанова
« 31 » 08 20 16 г.

Утверждено
Директор МАОУ
«Прогимназия №119»
[Подпись] / Г.В. Шакина
Приказ от
« 09 » 09 20 16 г. № 67/1



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о библиотеке Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия №119» (далее – Прогимназия) разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ (с изменениями от 2 июля 2013 г., 1 декабря 2014 г., 8 июня 2015), «Об информации, информатизации и защите информации» от 27 июля 2006 №149-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 27 июля 2010 г., 6 апреля, 21 июля 2011 г., 28 июля 2012 г., 5 апреля, 7 июня, 2 июля, 28 декабря 2013 г., 5 мая, 21 июля, 24 ноября, 31 декабря 2014 г., 29 июня 2014 г., 13 июля 2015 г.), Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения от 23.03.2004 №14-51-70/13, Приказом от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации».

1.2. Библиотека является структурным подразделением Прогимназии, обеспечивает бесплатными библиотечно-информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс, методическую и исследовательскую деятельность.

1.3. Деятельность библиотеки отражается в уставе Прогимназии, основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Прогимназии.

1.5. Цели библиотеки соотносятся с целями Прогимназии: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения

обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Прогимназии, положением о библиотеке, утвержденным директором Прогимназии.

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Прогимназии на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями библиотеки являются:

- формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда с использованием различных форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности пользователей библиотеки и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными и воспитательными планами.

3.5. Приобретает учебную, методическую, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и др. в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8.10.2012 года №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами, производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

3.8. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический, электронный), картотеки (электронную картотеку статей).

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который подчиняется директору Прогимназии.

Педагог-библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной

инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором Прогимназии в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования России нормативами.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Прогимназии. Руководство Прогимназии обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, копировально-множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.4. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ

5. 1. Библиотекарь имеет право:

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;

представлять на рассмотрение и утверждение директору Прогимназии проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.;

определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

знакомиться с учебно-воспитательными планами и образовательными программами Прогимназии;

получать от сотрудников Прогимназии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

представлять общеобразовательное учреждение в различных организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, издательствами и организациями;

входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Библиотекарь ответственен за сохранность фондов. Библиотекарь Прогимназии несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

5.3. Библиотекарь, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим

законодательством.

5.4. Трудовые отношения библиотекаря регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.5. Библиотекарь обязан:

обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Прогимназии, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Прогимназии;

отчитываться в установленном порядке перед руководством Прогимназии;

повышать квалификацию.