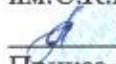


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Осиновская гимназия
им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ»
 Саттарова Г.Р.
Приказ № 248 от 29.08, 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Осиновская гимназия имени С.К.Гиматдинова
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общее положения

1.1. Деятельность библиотеки муниципального общеобразовательного учреждения «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ») организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функция библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Библиотека МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ», являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей, воспитателей и других работников МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ». Учебники выдаются всем обучающимся бесплатно. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления 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, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. 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 образовательными программами МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ». Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд:

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.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, микрофишей, микрофильмов и др. Состав фонда, его экзemplярность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, специфики обучения (при необходимости фонд комплектуется литературой на языках народов Российской Федерации и иностранных языках).

3.3. Обслуживание читателей на абонементе.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.

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, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

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

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

3.8. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

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

3.10. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками республики с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.11. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.12. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.13. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.14. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. обучающихся) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа — библиотечного совета и актива читателей.

3.15. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты

4.1. Основное условие открытия библиотеки — это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор (заместитель директора по УР) МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ», который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор (заместитель директора по УР) несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.3. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором (замдиректора по УР) МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ» штатному работнику библиотеки (библиотекарю).

4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ».

4.5. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ», 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. 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.

4.8. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.

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 компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечный работник имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ».

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации МБОУ «Осиновская гимназия им.С.К.Гиматдинова ЗМР РТ» 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 28 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (12 рабочих дней или более) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения 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 «Осиновская гимназия им. С.К.Гиматдинова ЗМР РТ».

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

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