

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от «10» января 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ РМ «Республиканский лицей»

_____ Е.А. Вдовин

Приказ № 6 от «10» января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

устанавливающее право участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Мордовия «Республиканский лицей для одарённых детей»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о библиотеке разработано на основе ст.47,п.3, п.п.7 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями.
- 1.3. Библиотека является информационно-методическим центром государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Мордовия «Республиканский лицей для одарённых детей» (далее – Лицей).
- 1.4. Фонд библиотеки предоставляется во временное пользование обучающимся и работникам Лицея. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. Участники образовательного процесса имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в лицее.
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации определяется в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

- 2.1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно - библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других сотрудников Лицея.
- 2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. 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 образовательной программой школы. Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-педагогической, методической литературы,

периодических изданий для педагогических работников и обучающихся; профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, образовательной программы Лицея.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе.

3.4. Ведение справочно-библиотечного аппарата: каталогов справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению.

3.6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с учётом интересов пользователя, в том числе в каникулярное время.

3.7. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний, популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.9. Повышение квалификации сотрудников.

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

3.11. Взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов. Изучение читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.12. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.13. Формирование библиотечного актива.

3.14. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.15. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация работы

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотечно-информационным центром. Контроль за его деятельностью осуществляет директор Лицея, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Заведующий библиотечно-информационным центром несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь, за комплектование и сохранность фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотечно-информационным центром, который является членом Педагогического совета Лицея.

4.3. Библиотека составляет годовые планы и отчёты о работе, которые утверждаются директором Лицея.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Лицея. 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, локальными актами Лицея.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы Лицея;
- на поддержку со стороны региональных органов образования, администрации Лицея в деле организации повышения квалификации, 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;
- на участие в работе общественных организаций;
- на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором Лицея;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.