

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
«30» декабря 2013 г

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ «Гимназия № 56»  
М.В. Никитина  
Приказ № 339 от 30.12.2013



## Положение

о библиотеке МАОУ «Гимназия № 56».

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Устава МАОУ «Гимназия № 56» (далее - Гимназия), действующего законодательства регламентирующего и определяющего порядок функционирования библиотек.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность библиотеки в Гимназии.
- 1.3. Библиотека Гимназии является ее структурным подразделением, обладает фондом библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски, фонд электронных периодических изданий), коммуникативном (компьютерные сети), которые предоставляются во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.4. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей: обучающихся, учителей и других сотрудников Гимназии. Библиотека удовлетворяет также и запросы родителей на литературу, и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой.

### 2. Задачи библиотеки

- 2.1 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
- 2.2 Формирование у учащихся навыков и умений 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

### **3. Основные функции библиотеки.**

3.1 Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в общеобразовательном процессе. Основная функция библиотеки — образовательная, информационная, культурная.

3.2 Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, электронных периодических изданий, брошюр, CD-дисков.

3.3 Создание информационной продукции:

организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталоги традиционные (алфавитный, систематический), электронные каталоги (учебной литературы, художественной литературы), картотеки традиционные, электронные картотеки статей для педагогов и учащихся, тематические картотеки: «Читаем, учимся, играем», «Новые носители информации», «Краеведческая картотека» (традиционная и электронная), разработка рекомендательных библиографических пособий (списки, обзоры и т.п.)

3.4 Организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков в работе с книгой и с небумажными носителями информации.

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

3.6 Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиотечных обзоров, викторин, презентаций и др.)

3.7 Создание условий для самообразования и профессионального образования работников Гимназии.

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

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

3.10 Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильных и излишних (дублетных) изданий в соответствии с действующими



нормативными правовыми актами. Списание из основного и учебного фонда в установленном порядке ветхих изданий.

- 3.11 Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.12 Организация работы по сохранности библиотечного фонда.
- 3.13 Формирование учебного фонда библиотеки в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий.

#### **4. Организация и управление**

- 4.1 Общее руководство и контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор Гимназии.
- 4.2 Директор Гимназии утверждает нормативные, технологические и планово-отчетные документы библиотеки.
- 4.3 Ряд функций управления библиотекой делегируется директором Гимназии штатному работнику библиотеки - заведующему библиотекой.
- 4.4 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который в своей работе руководствуется должностной инструкцией.
- 4.5 Заведующий библиотекой и библиотекарь являются членами педагогического коллектива, входят в состав педагогического совета Гимназии.
- 4.6 Заведующий библиотекой составляет годовые планы работы и отчеты о деятельности библиотеки. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана работы Гимназии.
- 4.7 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Гимназии, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

#### **5. Права, обязанности и ответственность.**

Библиотека имеет право:

- 5.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
- 5.2 Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

Библиотечные работники имеют право:

- 5.3 На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы



общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.

5.4 На повышение квалификации работников библиотек, а также на участие в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

Библиотечные работники несут ответственность за:

5.5 Соблюдение трудовых соглашений, регламентированных Законодательством Российской Федерации и коллективным договором общеобразовательного учреждения.

5.6 Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.7 Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 2. Задачи библиотеки

1.1 Обеспечение учебно-педагогической, научной и культурно-просветительской деятельности общеобразовательного учреждения библиотечными услугами, библиотечными фондами, библиотечными работниками, а также информационными ресурсами и услугами.

1.2 Организация и осуществление работы по созданию библиотечного фонда, обеспечивающего потребности обучающихся в учебно-педагогической, научной, культурно-просветительской, информационной и другой деятельности.