

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность библиотеки Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 (далее Положение).

1.2 В своей деятельности библиотека руководствуется 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, настоящим Положением, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 (далее - МАОУ СОШ №15).

1.3 Деятельность библиотеки 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 настоящим Положением и правилами пользования библиотекой.

1.5. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, видео-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.6. Библиотека предоставляет фонды научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной, художественной, а также периодические издания на традиционных и электронных носителях информации, каждый документ которого имеет знак информационной продукции (графическое и (или) текстовое обозначение), соответствующий возрастным категориям пользователей.

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся (далее - пользователей) производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными нормами и правилами, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Цели и задачи деятельности библиотеки

2.1. Цели библиотеки: 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.

2.2. Задачи библиотеки:

2.2.1. Обеспечение пользователям библиотеки доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МАОУ СОШ №15 на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.

2.2.5. Привлечение обучающихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно-популярной литературы.

2.2.6. Содействие педагогическим работникам в подборе методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд.

2.2.7. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС).

III. Основные функции

Для реализации основных задач библиотека:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МАОУ СОШ №15:

3.1.1. Комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

3.1.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.3. Аккумулирует фонд документов, создаваемых в МАОУ СОШ №15 (публикаций и работ педагогов МАОУ СОШ №15, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

3.1.4. Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.2. Создает информационную продукцию:

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: алфавитный каталог, электронный каталог;

3.2.3. разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- 3.2.4. обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- 3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
- 3.3.1. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- 3.3.2. Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- 3.3.4. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- 3.3.5. Оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- 3.3.6. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- 3.3.7. Содействует членам педагогической работников и администрации МАОУ СОШ №15 в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- 3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- 3.4.1. Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем обучающихся;
- 3.4.2. Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- 3.4.3. Содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- 3.4.4. Организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- 3.4.5. Осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование директора МАОУ СОШ №15 по вопросам управления образовательным процессом;
- 3.4.6. Поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных и т.п.);
- 3.4.7. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- 3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:
- 3.5.1. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- 3.5.2. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- 3.5.3. Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки: книгохранилище литературы по отраслям знаний, учебной литературы, читальный зал, абонемент, множительная техника, рабочее место педагога-библиотекаря, компьютер для пользователей библиотеки.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МАОУ СОШ №15, основными образовательными программами, адаптированными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, проектами, планом работы библиотеки и настоящим Положением.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на новые стандарты и в пределах средств МАОУ СОШ №15 обеспечивает библиотеку:

4.3.1. Гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в МАОУ СОШ №15;

4.3.2. Современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами;

4.3.3. Ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

4.3.4. Канцелярскими принадлежностями.

4.4. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.5. МАОУ СОШ №15 создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.6. Ответственность за комплектование основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий несет заместитель директора (учебно-воспитательная работа) и педагог-библиотекарь, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет ответственность директор МАОУ СОШ №15.

4.7. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с графиком работы педагога-библиотекаря. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

4.7.1. Времени для ежедневного выполнения внутри библиотечной работы;

4.7.2. Одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей библиотеки не производится.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися библиотека МАОУ СОШ №15 взаимодействует с библиотеками образовательных организаций Серовского городского округа и библиотекой Министерства культуры РФ.

V. Управление и штаты

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом МАОУ СОШ №15.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор МАОУ СОШ №15.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором МАОУ СОШ №15, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МАОУ СОШ №15.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором МАОУ СОШ №15, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета МАОУ СОШ №15.

5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

5.6. Педагог - библиотекарь, разрабатывает и представляет директору МАОУ СОШ №15 на утверждение следующие документы:

5.6.1. Положение о школьной библиотеке;

5.6.2. Правила пользования библиотекой;

5.6.3. План работы на текущий год;

5.6.4. Анализ работы библиотеки по итогам года.

5.7. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.8. Педагог-библиотекарь может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется только на добровольной основе.

5.9. Трудовые отношения педагога-библиотекаря и МАОУ СОШ №15 регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотек имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

7.1.5. Продлевать срок пользования документами;

7.1.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

7.1.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронное и иное оборудование при условии компьютеризации;

7.1.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

7.1.9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к администрации МАОУ СОШ №15.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

7.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой;

7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения картотек в каталогах и картотеках;

7.2.4. Пользоваться энциклопедиями, справочниками, редкими, ценными и имеющиеся в единственном экземпляре документами только в помещении библиотеки;

7.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

7.2.6. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

7.2.7. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными в соответствии с правилами пользования библиотекой. За утрату несовершеннолетними пользователем произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).

7.2.8. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

7.2.9. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

7.2.10. Пользоваться платными услугами, предоставляемыми библиотекой, согласно Уставу МАОУ СОШ №15 и положению о платных услугах, утвержденному директором МАОУ СОШ №15;

7.2.11. Вернуть в полном объеме выданную литературу по истечении срока обучения или работы в МАОУ СОШ №15.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

7.3.1. Запись обучающихся МАОУ СОШ №15 в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников МАОУ СОШ №15, родителей (законных представителей) обучающихся по документу, удостоверяющему личность;

7.3.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

7.3.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

7.3.5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

7.4.1. Максимальные сроки пользования документами, учебниками, учебными пособиями – один учебный год;

7.4.2. Научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней;

7.4.3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

7.5.1. Работа с компьютером пользователей библиотеки производится по утверждённому графику, и в присутствии педагога-библиотекаря;

7.5.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

7.5.3. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования педагогом-библиотекарем;

7.5.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к педагогу-библиотекарю. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

7.5.6. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.