

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей
детский оздоровительно - образовательный центр
«Маяк»

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
Протокол № 8 от 23.05.2016

Педагогическим советом
Протокол № 5 от 23.05.2016

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 068/1-2 от 23.05.2013

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ

г.п. Вырица
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детский оздоровительно-образовательный центр «Маяк» (далее по тексту учреждение).

Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Библиотека учреждения, является фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим 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, педагогов, воспитателей и других работников учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4. Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается.

1.5. 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 образовательного учреждения и иными локально нормативными актами учреждения.

1.6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке.

1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования библиотекой.

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

II. Основные задачи

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, поиску, отбору и критической оценке информации.

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

III. Основные функции

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно – библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции школьной библиотеки – образовательная, информационная

и культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов, картотек. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умение поиска информации.

3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных технологий, организационных форм и методов работы.

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

3.7. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.

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

3.9. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы для получения специальности библиотекаря, библиографа.

3.10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы: беседы, выставки, библиографические обзоры, обсуждение книг, читательские конференции, литературные вечера, викторины и др.

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

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

3.13. Участие в работе районных библиотечно-информационных объединений.

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

3.15. Исключение из библиотечного фонда непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.16. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.17. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

3.18. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.19. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

IV. Организация и управление. Штаты

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки в учреждении обязательно.

4.2. Структура библиотеки: абонемент.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным

планами, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.4. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор учреждения несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.5. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором учреждения библиотекарю.

4.6. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета учреждения.

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

4.8. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.9. Штат 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.

V. Права, обязанности и ответственность

5.1. Работники библиотек имеют право:

5.1.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе образовательного учреждения и положении о библиотеке образовательного учреждения;

5.1.2. разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую информацию;

5.1.3. устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. участвовать в управлении образовательным учреждением согласно положению об образовательном учреждении;

5.2.2. на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам работы учреждения;

5.2.3. на участие в работе общественных организаций;

5.2.4. на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ;

5.2.5. на все виды льгот для работников образования и культуры, предусмотренных законодательством;

5.2.6. на ежегодный отпуск в соответствии с коллективным договором между работником и руководством учреждения или иными локальными нормативными актами;

5.2.7. на предоставление 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 РФ о труде и коллективным договором учреждения

- 5.3.2. выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 5.3.3. сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.