



« УТВЕРЖДАЮ»

Директор НОЧУ

**«Православная гимназия
в Троице-Лыкове г.Москвы»**

О.Д. Мискина

(Мискина О.Д.)

«02» сентября 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ НОЧУ «ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ В ТРОИЦЕ-ЛЫКОВЕ Г. МОСКВЫ»

1. Общие положения.

1.1. Деятельность библиотеки осуществляется в соответствии с культурными и образовательными традициями Российской Федерации, со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием, а также с учетом традиций православного воспитания детей. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Библиотека Гимназии, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, аудио- и видеоматериалов, которые предоставляются во временное пользование учителям и учащимся Гимназии. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Пользование библиотекой доступно и бесплатно для читателей.

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

2. Задачи библиотеки.

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов.

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 учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательного 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; профессиональной литературы для библиотечных работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, других носителей информации: аудио-видео-дисков и т.д..

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

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

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

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

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

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

3.9. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дуплетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.

3.10. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

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

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

3.13. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты.

4.1. Руководство библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического коллектива.

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

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Гимназии, 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 РФ, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, и обязаны выполнять Устав Гимназии и Положение о библиотеке.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотечный работник имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

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

- 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;

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

- на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.2. Библиотечный работник несет ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии;

- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.