

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке с элементами медиатеки

1. Общие положения

1.1. Библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О библиотечном деле», СанПиНом 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письмом Минобрнауки России от 23.03.2004 №14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда», уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке с элементами медиатеки (далее - библиотека), утверждённым приказом директора гимназии.

1.2. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

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 Положением о библиотеке с элементами медиатеки и Правилами пользования библиотекой, утверждёнными приказом руководителя гимназии.

1.5. Общеобразовательное учреждение несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания в библиотеке.

1.6. Фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации не содержит информационных материалов, признанных экстремистскими.

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

2. Цель и основные задачи

2.1. Целью библиотеки с элементами медиатеки является обеспечение качественной реализации образовательных программ в общеобразовательном учреждении.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования информационных ресурсов общеобразовательного учреждения и удалённых, на различных носителях: бумажных, цифровых, коммуникативных;

воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации учащегося, развитии его творческого потенциала;

формирование основ информационной культуры учащихся гимназии: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

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

3. Основные функции

Для реализации основных задач библиотека:

3.1. формирует фонд информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:

комплектует печатными и (или) электронными учебными изданиями, включая учебники и учебные пособия, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую основную образовательную программу учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

изучает читательский спрос (степень его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда;

проводит сверку на предмет наличия в библиотечном фонде информационных материалов, признанных экстремистскими, в порядке, установленном приказами директора, но не реже, чем раз в квартал. В случае выявления таких материалов, проводит утилизацию;

обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении;

осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

организует и ведёт справочно-библиографический аппарат с учётом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек как на традиционных носителях, так и электронных;

участвует в работе городского библиотечно-информационного объединения, взаимодействует с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов;

3.2.осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе их информационных потребностей;

создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса учащихся;

3.3.осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием, развитием и социализацией детей, а также в области педагогических инноваций и новых технологий;

содействует развитию профессиональной компетенции, повышению квалификации;

организует доступ к электронным версиям педагогических изданий;

осуществляет текущее информирование о поступлениях в фонд.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе доступа к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:

гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с нормами СанПиНа;

современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

ремонтom и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. Общеобразовательное учреждение создаёт условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий,

рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ общего образования, отсутствие в фонде информационных изданий, признанных экстремистскими; создание необходимых условий для деятельности библиотеки несёт руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

4.5.Режим работы библиотеки определяется сотрудником библиотеки и утверждается директором гимназии в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится; одного раза в месяц - методического дня.

5.Управление

5.1.Управление библиотекой с элементами медиатеки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом общеобразовательного учреждения.

5.2.Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор гимназии.

5.3.Непосредственное руководство библиотекой выполняет сотрудник библиотеки, который несёт ответственность в пределах своей компетенции перед директором гимназии за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.

5.4.Методическое консультирование по актуальным вопросам практики работы осуществляет городское методическое объединение работников школьных библиотек.

5.5.Сотрудник библиотеки представляет директору гимназии следующие документы:

положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;

планово-отчётную документацию.

5.6.Порядок комплектования штата библиотеки гимназии регламентируется уставом.

5.7.Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.