

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ г.НОВОКУЗНЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №70»

Наш адрес:
654080, г.Новокузнецк, ул.Франкфурта, 16
ИНН/КПП 4217025054/421701001
www.gymnasium70@gmail.com

Телефон: 76-39-48
факс: 76-39-53

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ НОУ «Гимназия № 70»
И.А. Болдырева 
«29» августа 2014 г.
Приказ № Четыре

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГО БЮДЖЕТНОГО НЕТИПОВОГО НОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ № 70»

г. Новокузнецк, 2014

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. БИБЛИОТЕКА является структурным подразделением муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения (МБНОУ «Гимназия № 70») (далее - ГИМНАЗИЯ), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (далее - БИБЛИОТЕКА)

1.2. БИБЛИОТЕКА руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента России;
- нормативными и регламентирующими документами исполнительных органов региональных и местных органов управления образования;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБНОУ «Гимназия № 70», Положением о библиотеке, утвержденным директором.

1.3. Основные цели деятельности БИБЛИОТЕКИ соотносятся с целями МБНОУ:

- 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.

1.4. ГИМНАЗИЯ несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИБЛИОТЕКИ.

1.5. Организация обслуживания и порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем и в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, 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", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности; публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении библиотеки размещается «Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Организация доступа к информации для реализации в полном объеме образовательных программ.
- 2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией в соответствии качественной подготовкой обучающихся установленным требованиям.
- 2.3. Создание в ГИМНАЗИИ информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.
- 2.4. Формирование информационного мировоззрения пользователей и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
- 2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения.
- 2.6. Обеспечение соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.7. Соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы ГИМНАЗИИ как единый справочно-информационный фонд.
 - 3.1.1. Обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).
 - 3.1.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - 3.1.3. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов БИБЛИОТЕКИ, учебных кабинетов и кафедр, других подразделений ГИМНАЗИИ.
 - 3.1.4. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

- 3.1.5. Осуществляет постоянный контроль за библиотечным фондом с целью выявления и изъятия экстремистской литературы.
- 3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей ГИМНАЗИИ.
- 3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- 3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю ГИМНАЗИИ;
- 3.2.3. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИБЛИОТЕКИ.
- 3.2.4. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- 3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ГИМНАЗИИ
- 3.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, межбиблиотечного абонемента (МБА), предоставляя информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;
- 3.3.2. Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных информационно-библиотечных услуг.
- 3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИБЛИОТЕКИ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
- 3.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
- 3.3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
 - создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы ГИМНАЗИИ, осуществляя накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
 - организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
 - осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства ГИМНАЗИИ по вопросам управления образовательным процессом;
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- 3.3.6. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
 - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.
 - обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие

применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ГИМНАЗИИ.

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИБЛИОТЕКИ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ГИМНАЗИИ.

3.4.2. Использует распределенную информационную среду МБНОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ГИМНАЗИИ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИБЛИОТЕКИ и других подразделений и специалистов ГИМНАЗИИ.

3.4.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами ГИМНАЗИИ, программами, проектами и планом работы БИБЛИОТЕКИ.

4.2. БИБЛИОТЕКА вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом МБНОУ.

4.3. Спонсорская помощь, полученная БИБЛИОТЕКОЙ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета ГИМНАЗИИ. Денежные средства за сданную БИБЛИОТЕКОЙ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИБЛИОТЕКИ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.4. В целях обеспечения модернизации БИБЛИОТЕКИ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, ГИМНАЗИИ обеспечивает БИБЛИОТЕКУ:

4.4.1. Гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);

4.4.2. Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИБЛИОТЕКИ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

4.4.3. Современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4.4.4. Ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИБЛИОТЕКИ;

4.4.5. Библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. ГИМНАЗИИ создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИБЛИОТЕКИ.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИБЛИОТЕКИ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИБЛИОТЕКИ несет руководитель ГИМНАЗИИ в соответствии с Уставом ГИМНАЗИИ.

4.7. Не менее одного раза в полугодие проводит сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов.

4.8. Режим обслуживания читателей библиотеки определяется заведующим БИБЛИОТЕКОЙ в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГИМНАЗИИ.

С 10-00 до 16-00 понедельник-пятница

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов БИБЛИОТЕКА ГИМНАЗИИ взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ

5.1. Управление БИБЛИОТЕКОЙ осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и Уставом ГИМНАЗИИ.

5.2. Общее руководство деятельностью БИБЛИОТЕКИ осуществляет руководитель ГИМНАЗИИ.

5.3. Библиотекарь назначается руководителем ГИМНАЗИИ.

5.4. 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.

5.5. Трудовые отношения работника БИБЛИОТЕКИ и ГИМНАЗИИ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Работник БИБЛИОТЕКИ имеет право:

6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ГИМНАЗИИ и Положении о библиотеке ГИМНАЗИИ;

6.1.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры; определять источники комплектования информационных ресурсов;

6.1.3. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

6.1.4. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой ГИМНАЗИИ, утвержденными Руководителем ГИМНАЗИИ, и по согласованию с Родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИБЛИОТЕКИ;

6.1.5. Вносить предложения Руководителю ГИМНАЗИИ по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИБЛИОТЕКИ за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИБЛИОТЕКИ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

6.1.6. Иметь ежегодный отпуск 44 календарных дня;

- 6.1.7. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- 6.1.8. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- 6.1.9. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.
- 6.2. Работник БИБЛИОТЕКИ обязан:
- 6.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИБЛИОТЕКИ;
- 6.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых БИБЛИОТЕКОЙ услуг;
- 6.2.3. Обеспечить научную организацию фондов;
- 6.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 6.2.5. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- 6.2.6. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 6.2.7. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МБНОУ;
- 6.2.8. Отчитываться в установленном порядке перед Руководителем МБНОУ;
- 6.2.9. Повышать квалификацию.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

7. 1. Право доступа в БИБЛИОТЕКУ имеют все пользователи.
7. 2. Пользователи БИБЛИОТЕКИ имеют право:
- 7.2.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИБЛИОТЕКОЙ услугах;
- 7.2.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИБЛИОТЕКИ;
- 7.2.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 7.2.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 7.2.5. Продлевать срок пользования документами;
- 7.2.6. Получать тематические, фотографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИБЛИОТЕКИ;
- 7.2.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- 7.2.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых БИБЛИОТЕКОЙ;
- 7.2.9. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ГИМНАЗИИ, определяется Правилами пользования БИБЛИОТЕКОЙ.
7. 3. Пользователи БИБЛИОТЕКИ обязаны:
- 7.3.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой;
- 7.3.2. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- 7.3.3. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении;
- 7.3.4. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования библиотекой и действующим законодательством.