

Положение о библиотеке образовательного учреждения.



I. Задачи библиотеки

- 1.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
- 1.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию книгой или другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

II. Базисные функции библиотеки

- 2.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения.
- 2.2. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей.
- 2.3. Организация дифференцированного, персонализируемого обслуживания читателей, обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 2.4. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 2.5. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.)
- 2.6. Повышение квалификации сотрудников, создание условия для их самообразования и профессионального образования.
- 2.7. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 2.8. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений. Взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 2.9. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 2.10. Выполнение на коммерческой (договорной) основе дополнительных библиотечно-информационных услуг.
- 2.11. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе библиотеки.
- 2.12. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 2.13. Организация по сохранности библиотечного фонда.

III. Организация и управление. Штаты.

- 3.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные, технические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
- 3.2. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором ОУ штатному работнику библиотеки (педагогу-библиотекарю).

3.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета ОУ.

3.4. Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педсовете и утверждаются директором ОУ. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы ОУ.

3.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы ОУ, а также правилами внутреннего 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.

3.6. 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.

3.7. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным правительством РФ, должны удовлетворять требования квалификационных характеристик, выполнять типовое положение об образовательном учреждении и положение о библиотеке.

IV. Права, обязанности и ответственность

4.1. Библиотеки имеют право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении.

4.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

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

4.2. Библиотечные работники имеют право:

4.2.1. Участвовать в управлении ОУ согласно типовому положению об образовательном учреждении.

4.2.2. 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.

4.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательных учреждений в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

4.2.4. На участие в работе общественных организаций.

4.2.5. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах правительства РФ.

4.2.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

4.2.7. На ежегодный отпуск в 28 рабочих дня и на дополнительный отпуск (до 12 р.д.) в соответствии с коллективным договором ОУ или иными локальными нормативными актами.

4.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

4.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.

4.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим положением.

4.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.