



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ Мстерского филиала ВШНИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке Мстерского филиала ВШНИ.
Библиотека руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законами РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле», настоящим положением, Правилами пользования библиотекой филиала.
- 1.2. Деятельность библиотеки организуется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на достижениях общечеловеческой культуры.
- 1.3. Библиотека Мстерского филиала ВШНИ является его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование обучающихся, педагогическим работникам, техническому персоналу. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, преподавателей и других работников. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
- 1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки.

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, преподавателей и других категорий.
- 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 пользования компьютеризации библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей).

3. Базисные функции библиотеки

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами ОУ. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий, методической, справочной литературы.
- 3.3. Введение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек с учетом возрастных особенностей читателей на традиционных носителях. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.4. Совершенствование на основе анализа основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.5. Организация дифференциального, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время в течение учебного года.
- 3.6. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.7. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, обсуждений книг).
- 3.8. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.9. Взаимодействие с библиотеками (городскими, районными).
- 3.10. Изучение состояния читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.11. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3.12. Систематическое информирование читателей (в том числе и обучающихся) о деятельности библиотеки.
- 3.13. Привлечение читателей (в том числе и обучающихся) к работе библиотеки.
- 3.14. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация, управление, штаты.

- 4.1. Основное условие открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

- 4.2. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.
Библиотека составляет годовой план и отчёт по работе, который обсуждается на педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы научной библиотеки является частью общего годового плана УВР ОУ.
- 4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы филиала, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.5. Штат научной библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами и учетом объемов и сложности работ.

5. Права, обязанность, ответственность

Библиотечный работник имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении.
- 5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.
- 5.3. Участвовать в управлении ОУ согласно Типовому положению об ОУ.
- 5.4. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений.
- 5.5. На участие в работе в общественных организациях.
- 5.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- 5.7. На поощрение к различным формам поощрения, наградам, знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

Библиотечный работник несёт ответственность за:

- 5.8. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного ОУ.
- 5.9. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.