

Утверждено
Директор МАООУ «Пансионат «Радуга»
Микель Е.Б.



Положение
О библиотеке МАООУ «Пансионат «Радуга»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о библиотеке МАООУ «Пансионат «Радуга» (далее – положение) регламентирует деятельность библиотеки МАООУ «Пансионат «Радуга».

1.2. Положение о разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФЗ от 29.12.94 №78-ФЗ «О библиотечном деле», приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», письмом Минобразования России от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения».

1.3. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Цели библиотеки МАООУ «Пансионат «Радуга» пересекаются с целями МАООУ «Пансионат «Радуга»: формирование общей культуры личности отдыхающих, реализация дополнительных общеобразовательных программ, удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном развитии, обеспечение духовно-нравственного развития личности ребенка.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и

свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:

1.5.1. Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина вне зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными директором МАООУ «Пансионат «Радуга».

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

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки МАООУ «Пансионат «Радуга» являются:

— обеспечение участников образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации на бумажном носителе (книжный фонд, фонд периодических изданий);

— привлечение учащихся к систематическому чтению учебной литературы;

— организация чтения в целях лучшего усвоения дополнительных программ;

— содействие развитию познавательных интересов и способностей учащихся;

- создание информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами;

— содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд.

III. Основные функции

3.1. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации — комплектует фонд учебными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами.

3.3. Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.4. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание отдыхающих:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной деятельности учащихся.

- формирование гражданственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам, путем вовлечения отдыхающих в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами.

— способствует организации навыков самообучения.

— содействует педагогическим работникам в организации образовательного процесса.

3.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

— выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием отдыхающих;

— выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических новых технологий;

— содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации.

3.7. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания.

3.8. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.9. Организует работу по сохранности библиотечного фонда.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет методический отдел МАООУ «Пансионат «Радуга».

4.2. Должностные обязанности библиотекаря выполняет ответственный сотрудник, назначенный методическим отделом МАООУ «Пансионат «Радуга».

4.3. Ответственное лицо несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки.

4.4. Структуру библиотеки составляют:

— журнал учета выдаваемой литературы;

— электронный список литературы.

4.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет методический отдел МАООУ «Пансионат «Радуга».

4.6. Режим работы библиотеки устанавливается методическим отделом МАООУ «Пансионат «Радуга».

V. Управление. Штаты.

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет методический отдел МАООУ «Пансионат «Радуга».

5.2. Ответственное лицо назначается руководителем методического отдела и является членом педагогического состава.

5.3. Ответственное лицо может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

VI. Права и обязанности

библиотеки «МАООУ «Пансионат «Радуга»

6.1. Библиотека МАООУ «Пансионат «Радуга» имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МАООУ «Пансионат «Радуга»;

- проводить на добровольной основе факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

6.2. Ответственное лицо обязано:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МАООУ «Пансионат «Радуга»;
- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором МАООУ «Пансионат «Радуга»;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, и по согласованию размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители.

6.3. Ответственное лицо несет ответственность за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к методическому отделу.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;
- пользоваться книгами и иными носителями информации только в помещении библиотеки;
- не покидать территорию библиотеки с печатными изданиями, аудиовизуальными документами и другими источниками информации;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой.

7.3. Порядок пользования читальным залом:

- печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации, документы выдаются только для работы в читальном зале.