

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ МИТРОПОЛИТА ПЛАТОНА (ЛЕВШИНА)»**

109383, Москва, ул. Шоссейная, д.74
ОГРН 1147799018223
сайт: <https://platon-gimnazia.mskobr.ru>

Тел.: (495) 354-39-85, (495) 354-83-10
ИНН 7723213109 /КПП 772301001
эл. почта: platon.gimnazia@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 15 мая 2020 г.



Положение
о библиотеке и библиотечном фонде

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о библиотеке и библиотечном фонде разработано на основе Законов РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле».
- 1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями.
- 1.3. Библиотека является информационно-методическим центром гимназии.
- 1.4. Фонд библиотеки предоставляется во временное пользование обучающимся и работникам гимназии. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. Библиотека доступна и бесплатна для следующих групп читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения, а также родителей (законных представителей) обучающихся (при условии первоочередного обеспечения образовательного процесса).
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации определяется в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки.

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно – библиографического обслуживания читателей.

- 2.2.Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
- 2.3.Совершенствование у читателей традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышения их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. 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, культурная.
- 3.2.Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой гимназии. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников и обучающихся.
- 3.3.Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, образовательной программы гимназии.
- 3.4.Ведение справочно-библиотечного аппарата: каталогов и картотек, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.5.Проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению.
- 3.6.Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрений новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.7.Организация дифференцированного, обслуживания читателей с учётом интересов пользователя, в том числе в каникулярное время.

- 3.8. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.9. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний, популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 3.10. Повышение квалификации сотрудников.
- 3.11. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.12. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами.
- 3.13. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.14. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.15. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация работы. Управление. Штаты.

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор гимназии, 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 фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
- 4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором гимназии библиотекарю.
- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом Педагогического совета гимназии.
- 4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчёты о работе, которые утверждаются директором гимназии.
- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы гимназии.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеет право:

- 5.1.1.** Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;
- 5.1.2.** Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- 5.1.3.** Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- 5.2.1.** Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом гимназии;
- 5.2.2.** На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы гимназии;
- 5.2.3.** На поддержку со стороны региональных органов образования, администрации гимназии в деле организации повышения квалификации, 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;
- 5.2.4.** На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.
- 5.2.5.** На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня.

5.3. Библиотечный работник несет ответственность за:

- 5.3.1.** Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором гимназии;
- 5.3.2.** Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 5.3.3.** Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.