

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
Протокол от 30.08.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
от 01.09.2023 № 431

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ФИЗИКО- МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 93»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

I. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке лицея разработано на основе примерного положения, определяющего уровень базисных требований к библиотеке, руководствуясь законами Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании», «О библиотечном деле», нормативно-правовыми актами в области библиотечного дела.

1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с республиканскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Библиотека лицея, являющаяся ее культурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование обучающимся, учителям, воспитателям и другим работникам лицея. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания образовательного процесса.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей и других работников лицея. 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 предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

II. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.

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.

2.4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

III. 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;
- культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами лицея.

3.3. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд:

- учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся;
- научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников;
- профессиональной литературы для библиотечных работников.

3.4. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий (в том числе республиканских), брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, электронных пособий.

3.5. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

3.6. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, справочно-информационного фонда.

3.7. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.8. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.9. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

- 3.10. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.11. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
- 3.12. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и других).
- 3.13. Создание условий для самообразования и профессионального образования педагогов лица.
- 3.14. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.15. Участие в работе районных и городских библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками других образовательных учреждений с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.
- 3.16. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.17. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней литературы. Организация в установленном порядке списания из основного и учебного фондов книг и учебников.
- 3.18. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.19. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в том числе, учащихся) к управлению библиотекой, их участие в работе актива читателей.
- 3.20. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.21. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

IV. Организация деятельности библиотеки

- 4.1. Наличие укомплектованности библиотеки в Учреждении обязательно
- 4.2. Структура библиотеки включает в себя абонемент, читальный зал, помещение для учебников.
- 4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом Учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.4. Учреждение создает условия для сохранности имущества библиотеки.
- 4.5. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель Учреждения в соответствии с уставом Учреждения.
- 4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников несет педагог-библиотекарь.
- 4.7. Ответственность за сверку книг с федеральным списком экстремистских материалов при закупке литературы несет педагог-библиотекарь.

4.8. Режим работы библиотеки определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- одного дня в месяц для проведения санитарного дня.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека Учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. Управление. Штаты.

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель Учреждения.

5.2. Педагог-библиотекарь назначается руководителем Учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета Учреждения.

5.3. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) органа управления образования.

5.4. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю Учреждения на утверждение планово-отчетную документацию.

5.5. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

5.6. Трудовые отношения работников библиотеки и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Ответственность

6.1. Библиотечные работники несут ответственность за:

– соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде, надлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, заключенным в письменной форме между работником и работодателем, и коллективным договором лица;

– выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

– сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.