

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
начального профессионального образования
«Профессиональный реабилитационный лицей»

Рассмотрено и принято на

Совете Учреждения

протокол № 02 от 30.12.2014



Утверждаю:

Председатель Совета Учреждения

Н.Н.Семенова

«30» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

в СПб ГБОУ НПО «Профессиональный реабилитационный лицей»

№ 102-30-12-14-05

Санкт-Петербург

2014

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений СПб ГБОУ НПО «Профессиональный реабилитационный лицей» (далее – Лицей), обеспечивающим информационное сопровождение образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, Уставом лицея, приказами и распоряжениями директора лицея, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, патриотическом воспитании личности.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

2. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение библиотеки.

2.1. Организация работы библиотеки возлагается на библиотекаря, который подчиняется заместителю директора по учебно – производственной работе и заведующему методическим отделом лицея. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

2.2. Штат и структура библиотеки утверждаются директором лицея.

2.3. Библиотекарь ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

2.4. Библиотекарь несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные задачи работников библиотеки.

3.1. Полное и оперативное (по возможности) удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях информационного, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам, обеспечение литературой учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов, развитие у обучающихся и педагогов потребности в самообразовании.

3.2. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателя. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

3.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Лицея, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, информационное обеспечение социальных потребностей читателей.

3.4. Воспитание информационной культуры, развитие у обучающихся навыков умелого пользователя книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

3.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями лицея, общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

3.6. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей Лицея, установленных в правилах пользования библиотекой Лицея, в соответствии с информационными потребностями читателей.

4. Основные функции работников библиотеки.

4.1. Бесплатное обеспечение читателей библиотечными услугами. Создание условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде;

4.2. Оказание помощи читателям в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводит устные консультации;

4.3. Предоставление в пользование читателям каталогов, картотек и иных формы информирования;

4.4. Организация книжных выставок, библиографических обзоров, дней информации и других библиотечных мероприятий; составление библиографических списков; ведение тематических картотек, выполнение библиографических справок и т.д.

4.5. Формирование фонда в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями образовательного процесса. Оформление заявок на приобретение учебной, научной, научно-популярной, художественной литературы и периодических изданий, аудио и видеоматериалов, электронных ресурсов.

4.6. Организация и ведение каталогов (алфавитного и систематического), электронного каталог, каталога электронных ресурсов, создание медиатеки.

4.7. Осуществление исключения из фонда устаревших и ветхих изданий, производство ремонта ветхих книг, необходимых для учебного процесса.

4.8. Осуществление библиотечно-библиографической и технической обработки, поступающей в фонд литературы. Ведение системы библиотечных каталогов и карточек.

4.9. Осуществление учета, хранения и использования находящихся в фонде книг, брошюр, периодических изданий и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами.

4.10. Создание и поддержание в библиотеке комфортных условий для работы читателей.

4.11. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

4.12. Участие в реализации программы учебно - воспитательной работы лицея, с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

4.13. Организация занятий для обучающихся по основам библиотечно-библиографических знаний. Формирование у обучающихся умений поиска информации в информационных ресурсах Интернета и ее применения в учебном процессе.

4.14. Участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4.15. Осуществление учета, размещения и проверки фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, регистрации и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 № 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

5. Права и обязанности работников библиотеки

5.1. Самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Лицея проекты локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность библиотеки.

5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.4. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами лицея. Получать от структурных подразделений лицея материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.5. Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.7. Входить в библиотечные методические объединения.

6. Ответственность

6.1. Читатели или работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Перечень нормативных документов, обеспечивающих деятельность библиотеки

7.1. Федеральный закон от 29.12.94 N 78-ФЗ "О библиотечном деле".

7.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Приказ Минкультуры России от 02.12.98 № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда».

7.4. Приказ Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

7.5. Государственные стандарты в области библиотечного дела, библиографии и информации.

7.6. Кодекс этики российского библиотекаря. Принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодная сессия, 26 мая 2011 г., город Тюмень.