

**Государственное автономное образовательное учреждение
общеобразовательная школа-интернат Республики Коми
«Коми республиканский физико-математический лицей-интернат»**

**РАССМОТРЕНО
и ПРИНЯТО**
на заседании
Педагогического совета

Протокол № 2
« 14 » апреля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего
совета

Протокол № 3
« 16 » апреля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Лицейской Думы

Протокол № 26
« 14 » апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАОУОШИ РК КРФМЛИ


Н.М. Шутова
« 14 » апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о библиотеке (далее – положение) регулирует деятельность библиотеки и устанавливает правила пользования библиотекой государственного автономного образовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната Республики Коми «Коми республиканский физико-математический лицей-интернат» (далее – лицей-интернат).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» (от 25.07.2002 № 114-ФЗ, с изменениями от 29.04.2008);
 - Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2012 №189);
 - приказ Минобрнауки России от 19.12.2012 N 1067 «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013/14 учебный год»;
 - примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения (письмо Министерства образования и науки РФ от 23.03.2004 № 14-51-70/13);
 - требованиями ФГОС;
 - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Библиотека создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей,

гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

- 1.5. Деятельность библиотеки направлена на достижение следующей цели: создание условий для совершенствования образовательной среды лицея-интерната, содействующей взаимодействию, взаимообогащению духовно и интеллектуально развитой личности, образованной, творческой, нравственно и физически здоровой, способной к сознательному выбору жизненной позиции, к самоопределению в современных социокультурных условиях, конкурентоспособной, стремящейся к постоянному жизненному самосовершенствованию.
- 1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.
- 1.7. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, педагогических и других работников лицея-интерната. Удовлетворяет также запросы родителей учащихся лицея-интерната на литературу и информацию с учетом имеющихся возможностей.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности библиотеки являются:

- 2.1. Обеспечение пользователям библиотеки доступа к информации, знаниям, культурным ценностям.
- 2.2. Обеспечение образовательного процесса, самообразования в соответствии с общеобразовательными программами, информационными ресурсами на различных носителях.
- 2.3. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся.
- 2.4. Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.
- 2.5. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
- 2.6. Воспитание культурного и гражданского самосознания учащихся, помощь в их социализации, развитии творческого потенциала.
- 2.7. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.8. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

Основными функциями библиотеки являются:

- 3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов лицея-интерната:
 - комплектование библиотечного фонда учебными, художественными, научными, справочными, методическими и научно-популярными изданиями на традиционных и цифровых носителях информации;
 - осуществление размещения, организация сохранности документов;
 - пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.
- 3.2. Создание информационной продукции:
 - ведение справочно-библиографического аппарата: электронного каталога;
 - осуществление аналитико-синтетической переработки информации;

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.д.);
 - информирование пользователей об информационной продукции.
- 3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки:
- предоставление информационных ресурсов на различных носителях;
 - организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
 - создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
 - создание условий для развития навыков самообучения;
 - оказание информационной поддержки в решении информационных задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности учащихся;
 - организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
 - выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических работников, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем учащихся;
 - выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических работников в области педагогических инноваций и новых педагогических технологий;
 - организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;
 - осуществление текущего информирования педагогических работников (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательного распространения информации, дифференцированного информирования руководства лицея-интерната по вопросам управления образовательным процессом;
 - информирование пользователей о новых поступлениях в библиотеку;
 - консультирование родителей (законных представителей) учащихся лицея-интерната по вопросам организации семейного чтения;
 - консультирование учителей и учащихся по вопросам учебных изданий.

4. Организация деятельности

- 4.1. Структура библиотеки включает абонемент и отдел учебников.
- 4.2. Библиотечный фонд лицея-интерната комплектуется печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем учебным предметам, входящим в реализуемые образовательные программы.
- 4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе учебного плана лицея-интерната.
- 4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования библиотека обеспечивается:
- комплектованием библиотечно-информационных ресурсов за счет средств учредителя;
 - необходимыми служебными и производственными помещениями;
 - современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
 - сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки.
- 4.5. Лицей-интернат, осуществляющий образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего, среднего

общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования;
 - учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 4.6. Организация обслуживания пользователей библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.
- 4.7. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка лицея-интерната и утверждается директором.
- 4.8. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение 2 часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы; 1 раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.
- 4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с учащимися библиотека взаимодействует с библиотеками г.Сыктывкара.
- 4.10. Общее руководство и контроль за деятельностью библиотеки осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.
- 4.11. Деятельность библиотеки осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом лицея-интерната.
- 4.12. Педагог-библиотекарь является педагогическим работником и входит в состав Педагогического совета лицея-интерната.
- 4.13. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору лицея-интерната на утверждение следующие документы:
- план работы библиотеки на учебный год;
 - аналитический отчет деятельности библиотеки за учебный год;
 - технологическую документацию.

5. Права и обязанности библиотеки

- 5.1. Библиотека имеет право:
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационно - библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе лицея-интерната и настоящем положении;
 - определять источники комплектования информационных ресурсов;
 - определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
 - проводить уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры.
- 5.2. Библиотека обязана:
- предоставить бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
 - вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
 - обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
 - информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

- формировать фонды в соответствии с образовательными программами лицея-интерната, утвержденным федеральным перечнем учебных изданий, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- проводить систематические сверки библиотечного фонда и вновь поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов» для предотвращения нахождения в библиотечном фонде школы литературы экстремистского и террористического содержания;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность и использование носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и режимом работы лицея-интерната;
- знакомить пользователей с основами информационной культуры;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- не допускать читательскую задолженность, принимать оперативные меры к ее ликвидации;
- обеспечить рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях библиотеки, их читательских запросах;
- отчитываться перед директором лицея-интерната и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.

6. Правила пользования библиотекой

- 6.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся и родители учащихся лицея-интерната, работники лицея-интерната.
- 6.2. Пользователи библиотеки имеют право:
- получать полную информацию о составе фонда библиотеки, информационных ресурсов и предоставляемых библиотекой услугах;
 - получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
 - получать во временное пользование на абонементе и читальном зале печатные издания и другие источники информации, продлять срок пользования документами;
 - получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
 - принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 6.3. Пользователи библиотеки обязаны:
- соблюдать правила пользования библиотекой;
 - бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
 - поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки;
 - пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
 - убедиться при получении изданий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых изданиях несет пользователь;
 - возвращать издания в библиотеку в установленные сроки;

- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов библиотеки, или родители (законные представители) учащихся обязаны заменять их равноценными документами, при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость документов;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в лицее-интернате. Личное дело учащегося и обходной лист работника без соответствующей отметки библиотеки не выдается.

6.4. Порядок пользования библиотекой:

- запись учащихся лицея-интерната в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке. Запись работников лицея-интерната и родителей (законных представителей) учащихся производится по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность;
- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
- при записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой. Пользователь обязан засвидетельствовать подписью в читательском формуляре ознакомление с правилами пользования библиотекой и обязательства из выполнять;
- читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку;
- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более четырех томов одновременно.
- максимальные сроки пользования изданиями:
 - учебниками, учебными пособиями – учебный год,
 - научно-популярной, познавательной и художественной литературой – 30 дней,
 - периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса – 5 дней;
- пользователи библиотекой могут продлить срок пользования изданиями, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- энциклопедии, справочники, редкие и ценные издания, имеющиеся в одном экземпляре, выдаются только для работы в библиотеке.

7. Заключительные положения

- 7.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Положение.
- 7.2. Изменения и/или дополнения в Положение принимаются с учетом мнения Управляющего совета, Лицейской Думы и вступают в силу со дня утверждения директором лицея-интерната.
- 7.3. Положение вступает в силу со дня утверждения директором лицея-интерната. Иные локальные нормативные акты лицея-интерната, принятые и/или утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.
- 7.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации лицея-интерната.