

Согласовано  
на заседании  
Управляющего совета  
МБОУ «Гимназия №2»  
от 27.09.2017 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Гимназия №2»



Е.А.Штиф  
приказ №289  
от 30.09.2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке пользования библиотечно- информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации.

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки МБОУ «Гимназия №2».

1.2. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и другими справочными документами учитывается при лицензировании гимназии.

1.3. Целями библиотеки являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения дополнительных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления регламентируются Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012» ФЗ-273, настоящим Положением, правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором гимназии.

1.5. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно- информационными ресурсами, согласно пункту 20 части 1 статьи 34 Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012» ФЗ-273.

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

#### 2. Основные функции.

2.1. Библиотека формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов гимназии:

2.1.1. комплектует фонд учебными, художественными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных (электронных) носителях информации;

2.1.2. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

2.1.3. аккумулирует фонд документов, создаваемых в гимназии; (публикаций и работ педагогов гимназии, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

2.1.4. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

2.2. Библиотека создает информационную продукцию:

2.2.1. осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

2.2.2. организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;

2.2.3.разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.).

2.3.Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

2.3.1. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

2.3.2. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

2.3.3. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

2.3.4. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

2.3.5. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

2.3.6. содействует членам педагогического коллектива и администрации гимназии в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

2.4. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно - информационное обслуживание педагогических работников:

2.4.1. выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

2.4.2. выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

2.4.3. содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

2.4.4. создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы гимназии, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

2.4.5. организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

2.4.6. осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование директора гимназии по вопросам управления образовательным процессом;

2.4.7. поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документе базы данных и т. п.);

2.4.8. способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

2.5. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся

2.6. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку.

### **3. Организация деятельности библиотеки.**

3.1.Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планом работы гимназии, программами, проектами и планом работы библиотеки.

3.2.В соответствии с пунктом 3 статьи 35 ФЗ- 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные

образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Библиотека вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, в случае определения перечня определенного в Уставе гимназии.

3.4. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета гимназии. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

3.5. Гимназия создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

3.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор гимназии.

3.7. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка гимназии, утверждается директором гимназии. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение: - двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы; - одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится; - не менее одного раза в месяц - методического дня.

#### **4. Взаимодействие.**

4.1. В целях обеспечения рационального использования библиотечно-информационными ресурсами библиотека гимназии взаимодействует с городской библиотекой г.о. Зарайск и другими учреждениями, фондами, организациями.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся от 20.09.2017 года  
протокол № 2

Принято с учетом мнения общешкольного родительского комитета  
протокол №2 от 25.09.2017 года.