

Рассмотрено на педагогическом
совете ОГОБУ «Детский дом №2»
Протокол № 2 от 22.10 2013 года

Утверждаю
Директор ОГОБУ «Детский дом №2»



Л.А. Быстрова

Приказ № _____ от _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ОГОБУ «Детский дом №2»

I. Общие положения.

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением ОГОБУ «Детский дом №2», участвующим в образовательно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательно-воспитательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.2. Цели библиотеки соотносятся с целями детского дома: формирование общей культуры личности воспитанников, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора профессии, воспитание гражданственности, уважения к правам, свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- 1.3. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными и региональными законами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, уставом детского дома, положением о библиотеке.
- 1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой детского дома.
- 1.6. Организация обслуживания участников образовательно-воспитательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно - гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи.

Основными задачами библиотеки являются :

1. Обеспечение участникам образовательно-воспитательного процесса - воспитанникам, педагогическим работникам доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов библиотеки детского дома.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в

социализации воспитанников, развитие их творческого потенциала.

3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

III. Основные функции.

Для реализации основных задач работники библиотеки выполняют следующие функции:

1. Формируют фонд библиотечно-информационных ресурсов: комплектуют универсальный фонд по отраслевому составу: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературой, периодическими изданиями для воспитанников; научно-педагогической, методической, справочной литературой, периодическими изданиями для педагогических работников;
2. обслуживают читателей на абонементе и в читальном зале, консультируя при поиске и выборе книг;
3. в соответствии с установленным порядком, ведут необходимую документацию по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей;
4. осуществляют популяризацию с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин, литературных гостиных и т. д.), организуют массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;
5. проводят с воспитанниками занятия по основам библиотечно-информационных знаний по воспитанию культуры чтения, развитию навыка поиска информации;
6. в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами исключают из библиотечного фонда литературу;
7. обеспечивают требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении;
8. организуют работу по сохранности библиотечного фонда;
9. осуществляют аналитико - синтетическую переработку информации;
10. организуют и ведут справочно - библиографический аппарат: каталоги, картотеки.

IV. Организация и управление библиотекой.

Общее руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор детского дома.

Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями.

Работники библиотеки участвуют в методической работе детского дома.

Заведующий библиотекой разрабатывает и предоставляет директору детского дома следующие документы:

- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) планово - отчетную документацию;

Работники библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность, совмещение библиотечно - информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки на добровольной основе.

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

Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование и закупку оборудования не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета детского дома.

График работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы детского дома, а также, правилами внутреннего трудового распорядка. Устанавливается один час рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы.

V. Права, обязанности, ответственность.

1. Работники библиотеки имеют право:

самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательно-воспитательного процесса в соответствии с уставом детского дома и положением о библиотеке детского дома;

определять источники комплектования информационных ресурсов;

изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором детского дома, виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

вносить предложения директору детского дома по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок и премирования работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль);

иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством школы или иными локальными нормативными актами;

быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.

2. Работники библиотеки обязаны:

повышать свой профессиональный уровень путём систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов и иной периодической специальной информации по своей должности, по выполняемой работе;

соблюдать трудовые отношения, регламентируемые законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором детского дома;

выполнять функции, предусмотренные настоящим положением;

нести ответственность за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами;

формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

совершенствовать информационно - библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.