**БЕКІТЕМІН  
Мектеп директоры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.Ж.Омарова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о библиотечном Совете**  
При библиотеке создан в качестве совещательного органа библиотечный Совет для согласования работы библиотеки с другими подразделениями гимназии, в целях дальнейшего совершенствования библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса и обсуждения вопросов развития библиотеки. К работе библиотечного Совета привлекается педагогический состав гимназии и вспомогательный персонал.  
  
 **Выборы библиотечного Совета**  
Совет библиотеки избирается из числа наиболее инициативных пользователей, любящих книгу, интересующихся работой библиотеки и желающих помочь ей. При выборе нового состава непременно учитывается, что работа в библиотечном Совете проходит на добровольной основе. Из числа членов совета выбирается бюро. Состав библиотечного Совета необходимо формировать так, чтобы в него входили представители всех кафедр для оказания разносторонней, квалифицированной и наиболее полной помощи библиотечным работникам. Число членов библиотечного совета колеблется в зависимости от типа библиотеки, объёма ее работы от 5 до 10 человек. В состав Совета обязательно входит заведующая библиотекой. Председателем избирается любой член Совета, кроме заведующей библиотекой.  
 **Обязанности председателя, его заместителя и секретаря.**  
Совет библиотеки избирает своего председателя, его заместителя.  
**Председатель** осуществляет руководство библиотечным Советом, распределяет обязанности между его членами, составляет планы работы Совета, следит за активностью работы, готовит и проводит заседания Совета, выделяет участника для производственных совещаний коллектива библиотеки.  
**Заместитель** помогает председателю в подготовке и проведении организационных мероприятий Совета. В отсутствии председателя выполняет его обязанности.  
**Секретарь** ведет делопроизводство: составляет список членов Совета, оповещает о сроках и повестке заседаний Совета, ведет учет посещаемости и протоколы заседаний, помогает председателю контролировать выполнение решений Совета. В обязанности секретаря входит сохранение всей документации Совета: планов работы, списков, решений, протоколов.  
**Помощь библиотечного Совета в организации материально-технической базы библиотеки и контроль за её деятельностью.**  
Успех работы библиотеки в значительной мере зависит от условий, в которых она находится. В связи с этим Совет уделяет большое внимание вопросам улучшения материально-технической базы библиотеки. Библиотечный Совет может ходатайствовать перед директором гимназии об улучшении материально-технической базы библиотеки.   
Всю помощь библиотеке и контроль за ее работой библиотечный Совет осуществляет в тесном контакте с кафедрами и профсоюзной организацией. Члены Совета присутствуют на производственных совещаниях библиотеки.  
При проверке книжного фонда библиотеки библиотечный Совет выделяет своего представителя в комиссию.  
Библиотечный Совет осуществляет общественный контроль за деятельностью библиотеки.  
  
**I. Общие положения**  
**1.**Библиотечный Совет является общественным совещательным органом, содействующим эффективному участию библиотеки в учебно-воспитательной деятельности гимназии.  
**2.**Библиотечный Совет согласует деятельность библиотеки с работой других учебных подразделений гимназии по организации оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса изданиями, другими документами и информацией о них.  
**3.**Библиотечный Совет рассматривает планы и отчеты библиотеки, вносит соответствующие предложения по совершенствованию деятельности библиотеки.  
**4.**Решения Библиотечного Совета носят рекомендательный и консультативный характер.   
  
**II. Организация и порядок работы Библиотечного Совета**  
**5.** Порядок деятельности Библиотечного Совета определяется настоящим Положением, которое утверждается директором гимназии.  
**6.** В состав библиотечного Совета выдвигаются представители различных кафедр, ведущие сотрудники библиотеки.  
**7.** Члены библиотечного Совета избираются сроком на 1 год.  
**8.** Библиотечный Совет возглавляет Председатель. Заместителем председателя является заведующая библиотекой, секретарем Совета второй библиотекарь.  
**9.** Библиотечный Совет проводит заседания не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы. Библиотечный Совет работает по годовому плану. Деятельность Совета координируется с планом работы библиотеки.  
**10.** Библиотечный Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях обсуждаются планы работы и отчеты библиотеки в целом, заслушиваются сообщения о текущей работе по выполнению поставленных задач, принимаются меры по улучшению и активизации библиотечной работы.  
**11.** Председатель Совета отчитывается о работе .  
**12.** Члены Совета знакомят со своей работой кафедры, представителями которых они являются.  
  
**III. Основные задачи и направления деятельности Библиотечного Совета**  
**13.** Основными задачами деятельности Библиотечного Совета являются:

* содействие в организации и развитии системы библиотечного сопровождения учебного процесса с использованием традиционных и современных электронных технологий;
* согласование работы библиотеки с основными направлениями и учебными планами гимназии;
* участие в разработке и корректировке тематического плана комплектования фонда библиотеки.
* участие в обеспечении полноценного комплектования и сохранности библиотечного фонда как основной информационной базы гимназии;
* содействие развитию и эффективному участию библиотеки в учебно-воспитательном процессе гимназии и деятельности научных обществ «Парус» и «Прометей».
* оказание содействия в финансировании и формировании библиотечного фонда различными видами изданий в соответствии с учебными планами гимназии.
* содействие улучшению библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, учителей, сотрудников, повышению уровня их информационной культуры.
* Оказание помощи в гуманитарно-просветительской работе библиотеки, непосредственное участие в проведении массовых мероприятий.
* Оказание содействия улучшению материально-технической базы библиотеки, обеспечению материалами, оборудованием, средствами вычислительной и организационной техники.

**14. Для осуществления указанных задач Совет выполняет следующие функции:**

* утверждает планы и отчеты о работе библиотеки;
* контролирует и координирует развитие автоматизированной информационно-библиотечной системы и качество обслуживания;
* рассматривает "Правила пользования библиотекой". (Утверждает - директор);
* обсуждает вопросы комплектования и состава библиотечного фонда;
* корректирует тематический план комплектования фондов в соответствии с учебными программами.
* Формирование комиссий по просмотру книжных фондов с целью изъятия устаревшей и непрофильной литературы.
* Оказание помощи в совершенствовании библиотечного и справочно-информационного обслуживания.
* Оценка состояния и совершенствования материально-технической базы библиотеки (осуществление ремонта помещений библиотеки, приобретение оборудования и т.п.).
* Годовой отчет Совета библиотеки может входить составной частью в годовой отчет библиотеки.

**15.** Делопроизводство ведет секретарь.

* Информация о заседаниях Совета и принятых решениях доводится до учителей гимназии и сотрудников библиотеки:
* На педагогических советах, на Совещании при директоре;
* путем ознакомления с документами, хранящимися у секретаря Совета;
* на специальном сайте в компьютерной сети библиотеки;

**16. Библиотечный Совет имеет право:**

* Информация о заседаниях Совета и принятых решениях доводится до учителей и сотрудников библиотеки:
* привлекать учителей и специалистов гимназии к участию в подготовке необходимых материалов и обсуждению вопросов на заседании Совета;
* образовывать из числа членов Совета рабочие группы для решения конкретных вопросов и привлекать к работе в них сотрудников библиотеки.

**17. Члены Совета имеют право:**

* знакомиться с материалами Совета и пользоваться ими при выполнении его поручений;
* вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с направлениями его деятельности;
* вносить предложения о внеочередном созыве Совета;
* при отсутствии на заседании по уважительной причине, член Совета может передать свой голос, председателю Совета или директору библиотеки.