

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
"Детская художественная школа"

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО "ДХШ"



А.В.Микрюкова
12.10.2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
МБУДО "ДХШ"**

**ЗАТО г.Железногорск
Красноярский край**

1. Общие положения

- 1.1 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.
- 1.2 Библиотека МБУДО "ДХШ" обладает фондом разнообразной литературы по искусству, которая представляется во временное пользование участникам образовательного процесса. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.3 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, педагогических работников учреждения.
- 1.4 Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.
- 1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки.

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогических работников учреждения и других категорий читателей.
- 2.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Базисные функции библиотеки.

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.
- 3.2. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.
- 3.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы,

периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио - видео - кассет. Состав фонда, его экзemplярность зависит от характера деятельности учреждения, контингента обучающихся, специфики обучения.

- 3.4. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических работников, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, литературы, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.7. Библиотечно - информационное обслуживание с учетом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.
- 3.8. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.9. Обеспечение соответствующего санитарно - гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.10. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.11. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.12. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление, штаты.

- 4.1. Основное условие открытия библиотеки - это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.
- 4.2. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор учреждения. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда.
- 4.3. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором учреждения штатному работнику – заведующему библиотекой.
- 4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического Совета

учреждения.

- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
- 4.6. Размер оплаты труда библиотекаря, включая доплаты и надбавки к должностному окладу, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотеки имеют право:

- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении.
- 5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.
- 5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- 5.2.1. Участвовать в управлении учреждением согласно Уставу учреждения.
- 5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы учреждения и его отделов.
- 5.2.3. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- 5.2.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск и на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 5.2.5. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

- 5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде, нормативно-правовыми актами учреждения.
- 5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.