



**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека учреждения функционирует в структуре Отдела информационных технологий и сетевой безопасности.

1.2. Библиотека обладает фондом разнообразной литературы и цифровыми образовательными ресурсами, которые предоставляются во временное пользование физическим лицам.

1.3. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с Российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.5. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием, уставом МАУДО «МУК».

1.6. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Библиотека создает условия для реализации обучающимися, педагогами и другими работниками учреждения гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.8. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к источникам информации.

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в Правилах пользования библиотекой.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий пользователей библиотеки.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.3. Формирование у пользователей библиотеки навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. 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 обучающихся, участие в учебно-воспитательном процессе. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с программами обучения муниципального автономного учреждения дополнительного образования. Комплектование универсального по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературой, периодическими изданиями для обучающихся, научно-педагогической, методической, справочной литературой, периодическими изданиями для педагогических работников; профессиональной литературой для библиотечных работников.

3.3. Ведение справочного аппарата с учетом возрастных особенностей пользователей библиотеки: алфавитного каталога, систематического и тематических карточек на традиционных носителях, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование пользователей библиотеки при поиске и выборе книг, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.4. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных технологий, организационных форм и методов работы.

3.5. Организация дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание пользователей библиотеки, нуждающихся в литературе, в каникулярное время, кроме летнего периода.

3.6. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики региона, района, учреждения и запросов пользователей библиотеки.

3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию пользователей библиотеки в соответствии с установленным порядком.

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм

работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждение книг, читательских конференций, викторин и других).

3.9. Осуществление текущего информирования педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций).

3.10. Содействие профессиональной компетенции, повышению квалификации педагогов. Создание условий для самообразования и профессионального образования.

3.11. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания пользователей библиотеки.

3.12. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.13. Изучение читательского спроса для его удовлетворения.

3.14. Исключение из библиотечного фонда литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.15. Систематическое информирование пользователей библиотеки о деятельности библиотеки.

3.16. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.17. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ШТАТАМИ

4.1. Общее управление библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет директор МАУДО «МУК».

4.2. Оперативное управление библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет начальник Отдела информационных технологий и сетевой безопасности.

4.3. За организацию работы результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета.

4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором МАУДО «МУК». Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы.

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 внутри библиотечной работы.

4.6. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и приведенными настоящим Положением.

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, нанесенного пользователями библиотекой.

5.1.4. Участвовать в управлении учреждением согласно Положению о нем.

5.1.5. На свободный доступ информации связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы учреждения и его структурных подразделений.

5.1.6. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации учреждения в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечной работы.

5.1.7. На участие в работе общественных организаций.

5.2. Библиотечный работник право:

5.2.1. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах правительства РФ.

5.2.2. На создание общественных объединений в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав.

5.2.3. На ежегодный отпуск в количестве 28 календарных дней.

5.2.4. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотека обязана:

5.3.1. Обслуживать пользователей библиотек в соответствии с Правилами пользования библиотекой и действующим законодательством.

5.3.2. Предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с уставом МАУДО «МУК» и Правилами пользования библиотекой.

5.3.3. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

5.3.4. Обеспечить использование и сохранность носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.

5.3.5. Отчитываться перед директором МАУДО «МУК» и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.

5.4. Библиотечные работники несут ответственность:

5.4.1. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации и коллективным договором МАУДО «МУК».

5.4.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.4.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.