



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАУДО «МУК»  
от 26.01.2022 г. № 024

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AAB2A10A69B5C40732274E6B4489E7E3D2F4F78  
Владелец: Лавров Денис Сергеевич  
Действителен: с 15.09.2021 до 15.12.2022

город Кириши  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее – Положение) регламентирует перечень основных услуг, порядок пользования источниками информации и условия их предоставления, необходимые для организации деятельности библиотеки в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее – МАУДО «МУК»).

1.2. Библиотека функционирует в структуре МАУДО «МУК» в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цель библиотеки МАУДО «МУК» соотносится с целями образовательной деятельности учреждения, направленными на создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся, удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, развитие и поддержку талантливых обучающихся, профессиональную ориентацию обучающихся, социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе; формирование общей культуры обучающихся.

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области, Уставом МАУДО «МУК», Положением о библиотеке Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат», Правилами внутреннего трудового распорядка в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат», Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат», иными локальными нормативными актами МАУДО «МУК».

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

1.6. МАУДО «МУК» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AAB2A10A89B5C40732274E6B4489E7E3D2F4F78  
Владелец: Лавров Денис Сергеевич  
Действителен: с 15.09.2021 до 15.12.2022

1.7. Библиотечно-информационные ресурсы включают фонд учебной, художественной, справочной, педагогической, научно-популярной литературы; научно-методическую базу МАУДО «МУК» (публикации и работы педагогических работников, лучшие проектные работы обучающихся и др.)

1.8. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч.1 ст.1 Федерального закона от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

2.1.1 обеспечение участникам образовательной деятельности доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (электронные образовательные ресурсы, учебники, учебные пособия, справочные издания и средства обучения в электронном формате);

2.1.2 содействие поиску, отбору и критической оценке информации, формирование навыков библиотечного пользователя;

2.1.3 содействие педагогическим работникам в подборе литературы;

2.1.4 информирование пользователей библиотеки о новых поступлениях в фонд библиотечно-информационных ресурсов, научно-методическую базу.

## **3. Основные функции**

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

3.1.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

– комплектует фонд учебной, художественной, справочной, педагогической, научно-популярной литературой на бумажных и электронных носителях информации;

– аккумулирует научно-методическую базу МАУДО «МУК» из документов, созданных в МАУДО «МУК»;

– осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

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

– обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.1.2. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AAB2A10A69B5C40732274E6B4489E7E3D2F4F78  
Владелец: Лавров Денис Сергеевич  
Действителен: с 15.09.2021 до 15.12.2022

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе запросов;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.1.3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с педагогической деятельностью;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- осуществляет помощь педагогическим работникам в накоплении, систематизации информации научно-методической базы;
- организует доступ к научно-методической базе на любых носителях;
- организует помощь в просмотре электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование пользователей библиотеки (обзоры новых поступлений), информирование директора МАУДО «МУК» по вопросам комплектования (списания) экземпляров библиотечного фонда;
- является базой для проведения педагогическими работниками практических занятий по работе с информационными ресурсами.

#### **4. Организация деятельности библиотеки**

- 4.1. Структура библиотеки включает отделы: абонемент, читальный зал.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов.
- 4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования информационно-библиотечного фонда, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор МАУДО «МУК» в пределах средств, выделяемых учредителем.
- 4.4. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат». Один час рабочего времени ежемесячно выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы.

#### **5. Управление. Штаты**

- 5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор МАУДО «МУК».
- 5.2. Оперативное руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором МАУДО «МУК», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AAB2A10A9B9C40732274E66449BE7E302F4F78  
Владелец: Павлов Денис Сергеевич  
Действителен с 15.09.2021 до 15.12.2022

результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

5.3. Библиотекарь назначается директором МАУДО «МУК», может являться членом педагогического коллектива.

5.4. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору МАУДО «МУК» на утверждение следующие документы:

- предложения о внесении изменений в положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Права и обязанности библиотекаря.

6.1.1. Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат»;
- на повышение квалификации, создание условий для самообразования, в том числе участие в работе методических объединений библиотечных работников, в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по направлению деятельности;
- определять источники комплектования информационных ресурсов.

6.1.2. Библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- информировать пользователей о новых поступлениях в фонд библиотечно-информационных ресурсов, научно-методическую базу;
- выявлять информационные потребности пользователей;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- содействовать сохранности использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы;

отчитываться в установленном порядке перед директором МАУДО «МУК».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AAB2A10A89E5C40732274E6B4489E7E3D2F4F78  
Владелец: Павлов Денис Сергеевич  
Действителен: с 15.09.2021 до 15.12.2022

6.2. Права и обязанности обучающихся, являющихся пользователями библиотеки, установлены действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат».

6.3. Права и обязанности педагогических работников, являющихся пользователями библиотеки, установлены действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат».

### **7. Порядок пользования библиотекой**

7.1. Запись обучающихся в библиотеку производится по списочному составу учебной группы (объединения) в индивидуальном порядке, педагогических работников МАУДО «МУК» в соответствии тарификационным списком.

7.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

7.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

7.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.5. В случае отчисления обучающегося из МАУДО «МУК», в случае увольнения педагогического работника изданию распорядительного акта предшествует информация библиотекаря об отсутствии задолженности пользователя перед библиотекой и/или предъявление читательского формуляра.

### **8. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке**

8.1. Работа с компьютером пользователей библиотеки производится по предварительной записи у библиотекаря и осуществляется в часы работы библиотеки.

8.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

8.3. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

8.4. Работа с компьютером производится согласно утвержденным законодательством Российской Федерации санитарно-гигиеническим правилам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AAB2A1DA89B5C40732274E6B4489E7E3D2F4F78  
Владелец: Лавров Денис Сергеевич  
Действителен: с 15.09.2021 до 15.12.2022