

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» города Кызыла
Республики Тыва**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБОУ ДО ЦДО г. Кызыла
«05» 09 2022 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
ЦДО г. Кызыла
Кунич Л.В.
Приказ № 1/2 от
«05» 09 2022 г.



Положение о библиотеке

I. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Кызыла разработано учреждением в соответствии с Законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-правовыми актами Российской Федерации, правилами приема в учреждение, иными локальными актами.

1.2. Цели библиотеки соотносятся с целями учреждения: формирование общей культуры личности, ее адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, привитие навыков здорового образа жизни.

1.3. 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 учредителя, уставом учреждения, положением о библиотеке, утвержденном директором учреждения.

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

1.5. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.6. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- а) обеспечение участникам образовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов учреждения;
 - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, нормативными, педагогическими и научно-популярными источниками на традиционных и электронных носителях информации;
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) создает информационную продукцию;
 - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат;
 - обеспечивает информирование пользователей;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной,

творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организует и участвует в массовых мероприятиях, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса;

г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на разных носителях;

- осуществляет текущее информирование;

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечных информационных ресурсов планом работы библиотеки.

4.2. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- одного часа рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

V. Управление. Штаты

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель учреждения.

5.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь учреждения, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем учреждения, обучающимися, педагогами и за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

5.3. Библиотекарь назначается руководителем учреждения, при этом может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического и методического совета учреждения.

5.4. Библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю учреждения на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке;
- б) график работы библиотеки;
- в) правила пользования библиотекой;

5.5. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной

специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.6. Трудовые отношения библиотекаря и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде