



ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников МАУДО «Детская
музыкальная школа №2
(Протокол от 01.06.2022 г. №3)



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке и библиотечном фонде
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №2»
(МАУДО «Детская музыкальная школа №2»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 При разработке положения о библиотеке школы учитывалась специфика, вытекающая из условий работы школы, а также Гражданский кодекс Российской Федерации. Законы Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами (в т.ч. регламентирующие и определяющие порядок функционирования библиотек). Конкретное положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором школы.
- 1.2 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и общеобразовательными традициями. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижении общечеловеческой культуры.
- 1.3 Библиотека МАУДО «Детская музыкальная школа №2» обладает фондом музыкально-нотной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.4 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, преподавателей.
- 1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

- 2.1 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного обслуживания обучающихся, преподавателей и других категорий читателей.
- 2.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, т.е. обучение пользованию нотными изданиями и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
- 2.3 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. БАЗИСНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1 Расширение знаний и другой информации, формирующей библиотечную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.
- 3.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплектует универсальный по составу фонд: учебной, справочной,

научно-популярной литературы; научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из книг, нот, периодических изданий, брошюр.

3.3 Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.

3.4 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.5 Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

3.6 Повышение квалификации сотрудников школы, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.7 Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.8 Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.9 Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы во соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.10 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 ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.3 Ряд функций управления библиотекой делегируются директором школы библиотекарю.

4.4 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.

4.5 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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.

4.7 Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение об общеобразовательном учреждении Положение о библиотеке.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1 Библиотекарь имеет право:

5.1.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными 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 компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки.

5.2 Библиотечные работники имеют право:

5.2.1 На открытый доступ к нотным, справочным изданиям, помогающим решению поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы.

5.2.2 На поддержку со стороны администрации школы в деле организации повышения квалификации работника библиотеки, создание необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.3 На участие в работе общественных организаций.

5.2.4 На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.5 На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.6 На ежегодный оплачиваемый отпуск в 28 календарных дней.

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

5.3 Библиотечный работник несет ответственность за:

5.3.1 Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.2 Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.