УТВЕРЖДАЮ Приказ № 41\1 от 31.08.2015г.

Директор МАУ ДО «ДХШ» Принято на заседании пед. совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ямалеева С.Ф. Протокол №3 от 27.08.205г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О библиотеке образовательного учреждения»

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования

«Детская художественная школа»

городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

**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 просветительная функция библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2.Библиотека МАУ ДО «ДХШ» (далее – учреждение), являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3.Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, преподавателей, концертмейстеров и других работников Учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4. Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки 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 путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, преподавателей 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 обучающихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. 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 учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, энциклопедий, периодических изданий, журналов, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, микрофильмов и др.

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

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

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

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

3.7.Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дуплетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.8.Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.9.Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

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 ее деятельности осуществляет директор Учреждения, 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 делегируется директором Учреждения штатному работнику библиотеки (заведующему).

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.Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы Учреждения.

4.6.График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.7.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.

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

**5.Права, обязанности и ответственность.**

5.1.Библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2.Библиотечные работники имеют право:

- Участвовать в управлении Учреждением;

- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Учреждения и его структурных подразделений;

- на поддержку со стороны региональных органов образования и администрации Учреждения в деле организации повышения квалификации работников библиотек, 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 библиотечно-информационной работы;

- на участие в работе общественных организаций;

- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ;

- на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством;

- на ежегодный отпуск в 28 рабочих дня;

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

5.3.Библиотечные работники несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного Учреждения;

- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.