

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Водопрь»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО ДООЦ «Водопрь»
от 25.12.2017 г. №134

**Положение о библиотеке
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Водопрь»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ДООЦ «Водопрь».

1.2. Деятельность библиотеки МБУ ДО ДООЦ «Водопрь» (далее образовательная организация) основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в образовательной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. Библиотека, в соответствии с Уставом, является структурным подразделением образовательной организации и подчиняется непосредственно директору.

1.3. Деятельность библиотеки направлена на обеспечение права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, педагогов и других работников образовательной организации. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с нормами охраны труда, правилами техники безопасности противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

Закон определяет экстремистские материалы как: предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, вызывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.6. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от

информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом РФ от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» заведующий библиотекой выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции «16+», «18+».

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Задачами библиотеки являются.

2.1. Формирование в образовательной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществление профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремисткой деятельности.

Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания учащихся. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

2.2. Обеспечение доступа участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, сотрудников образовательной организации) к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно - информационными ресурсами на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (С-диски) и иных носителях.

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

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной информационной среды.

2.5. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции библиотеки.

3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами учреждения. Библиотека комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на разных носителях.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку изданий, литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в год. Результат сверки фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

3.5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания учащихся:

- информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе.
- проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

- ведение библиотечно-информационного обслуживания с учетом запросов учащихся.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием детей;
- организация доступа к педагогической литературе.

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

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

4. Организация деятельности библиотеки.

4.1. Структура библиотеки: абонемент, хранилище книг и учебной литературы, читальный зал.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планами работы центра, программами, проектами и планом работы библиотеки на учебный год;

4.3. Осуществление контроля за фондами библиотеки.

4.4. Обеспечение учащихся литературой (книги, брошюры и т.д.) в соответствии с программой мероприятий и их интересами.

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

4.6. Взаимодействие с библиотеками города.

4.7. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

4.8. Поддержание требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение литературы осуществляется в отдельном помещении.

4.9. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

5. Управление, штаты.

5.1. Руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий библиотекой, который разрабатывает технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки, несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фондов, а также создание комфортной среды для читателей.

5.2. Директор делегирует выполнение функций контроля над деятельностью библиотеки заместителю директора по воспитательной работе.

5.3. Управление деятельностью библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом образовательной организации.

5.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического совета.

5.5. Библиотека осуществляет деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается директором образовательной организации.

5.6. График работы библиотеки устанавливается приказом директора образовательной организации. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5.7. Заведующий библиотекой должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

6. Права, обязанности и ответственность.

Заведующий библиотекой имеет право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

6.2. Разрабатывать проект правил пользования библиотекой.

6.3. Проводить в установленном порядке занятия, в том числе массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности.

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

6.5. На поддержку со стороны администрации образовательной организации в деле создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения участия в работе методического объединения библиотечных работников города, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

6.6. На участие в работе общественных организаций.

6.7. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

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

6.9. Иные права предусмотренные действующим законодательством.

Заведующий библиотекой несет ответственность:

6.10. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых Законодательством РФ о труде и коллективным договором.

6.11. За результаты работы структурного подразделения.

6.12. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки.

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования книгами, документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательной организации.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении библиотечных изданий в отсутствии дефектов, а при обнаружении информировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых изданиях несет последний пользователь.
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (исключение: учащиеся в возрасте до 10 лет включительно);
- возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
- заменять книги библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой.

Протокол заседания общего собрания работников
от 25 декабря 2017 № 7

ДООЦ "Водопрь", МБУ ДО, Власов Андрей Николаевич
18.03.2021 14:48 (MSK), Простая подпись