



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. При разработке положения о библиотеке школы учитывалась специфика, вытекающая из условий работы школы, а также руководствовались Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами (в т. ч. регламентирующими и определяющими 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, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Библиотека МБУДО «ОДШИ им. Д.Б.Кабалевского», являющаяся ее структурным подразделением, 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, родителей обучающихся.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления 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 оценке 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 комплектуется универсальный по составу фонд: нотной, учебной, справочной, литературы, для обучающихся; научно-педагогической, методической литературы, для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников. Фонд библиотеки состоит из нотных сборников, книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации - аудио-видео-кассет.

- 3.3. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.
- 3.4. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания пользователей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание пользователей, нуждающихся в нотной литературе в каникулярное время.
- 3.5. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.
- 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 пользователей.
- 3.8. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.9. Исключение из библиотечного фонда нотной литературы, не пользующейся спросом, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в 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 пользователей, 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 штатному работнику библиотеки (заведующему, библиотечарю).
- 4.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой (библиотечарь), который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета МБУДО «ОДШИ им.Д.Б.Кабалевского».
- 4.5. Библиотечарь участвует в составлении годового плана мероприятий школы, делает годовой цифровой отчет о работе библиотеки.
- 4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнения 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 общеобразовательном учреждении и Положение о библиотеке.

5. Права, обязанности и ответственность

- 5.1. Библиотеки имеют 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 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. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного Учреждения.
- 5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.4. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБУДО

«ОДШИ им. Д. Б. Кабалевского»

Протокол № 5 от «11» 11 2015 г.