

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕЧТА»**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

---

---

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара  
(протокол № 3 от 13.09.2022 г.)

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУ ДО  
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

\_\_\_\_\_  
/ И.Г. ГАВРИЛОВА /  
«15» сентября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и устанавливает порядок деятельности библиотеки, являющейся структурным подразделением информационно-методической службы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества «Мечта» городского округа Самара (далее - Центр).

1.2. Библиотека организована в целях выявления, изучения, обобщения и распространения передового педагогического и научно-методического опыта работы и обеспечения права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами участников образовательного процесса Центра.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящих органов управления образования;
- Уставом и, предусмотренными им, локальными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации Центра и настоящим Положением.

1.4. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым и календарными планами работы, утверждаемыми директором Центра.

1.5. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым и календарными планами работы, утверждаемыми директором Центра.

**2. Содержание деятельности**

2.1. Основной целью деятельности библиотеки является информационно-библиографическое сопровождение образовательной среды и развития профессионального психолого-педагогического потенциала педагогических работников Центра.

2.2. Деятельность библиотека направлена на:

- обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям, посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Центра на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), электронном (медиаотека) и аудио- и видео (СБи DVD);
- формирование современной информационной культуры пользователей путём библиотечного обслуживания;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и формирование комфортной библиотечной среды.

2.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.4. В соответствии с возложенными задачами библиотека осуществляет следующие функции:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Центра;
- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- создаёт информационную продукцию;
- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), базы данных по различным направлениям дополнительного образования и воспитательной работы;
- разрабатывает рекомендательные библиографические списки, обзоры и т.п.;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников, обучающихся и их родителей;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной и досуговой деятельности;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем обучающихся;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических работников;
- создаёт банк педагогической информации как основы единой информационной службы Центра, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства Центра по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

2.5. Библиотека осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра в разработке и проведении учебно-методических, образовательных и воспитательных мероприятий в соответствии с утверждённым перспективным планом деятельности Центра на учебный (календарный) год.

2.6. При организации и проведении библиотекой учебно-методических мероприятий возможна организация форм деятельности, создающих необходимые условия для совместного труда и обучения всех участников образовательного процесса - педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.7. Сотрудничество библиотеки с иными образовательными организациями, библиотеками, учреждениями культуры и досуга регулируются совместными договорами, заключаемыми в установленном порядке между Центром и иным учреждением (организацией).

2.8. Библиотека стремится к созданию педагогического коллектива единомышленников в их совместной научно-творческой, опытно-экспериментальной и творческой работе, к преемственности традиций информационно-методической службы, иных структурных подразделений и Центра.

2.9. Библиотека самостоятельно или в рамках деятельности информационно-методической деятельности и в сотрудничестве с другими структурными подразделениями Центра, иными заинтересованными организациями (учреждениями) ведёт по своему профилю учебно-методическую работу, направленную на повышение профессионального роста педагогических работников, духовное, интеллектуальное, гражданское, физическое и нравственное развитие личности обучающихся, расширение их кругозора, самореализацию и социализацию в современном обществе.

2.10. Деятельность библиотеки регламентируется следующей документацией:

- настоящим Положением;
- планами деятельности (работы) на учебный или календарный год;
- правилами пользования библиотекой;
- информационно-методическими материалами (отчётами, аналитическими справками, пособиями, сборниками и т. п.);
- должностными обязанностями работников.

2.11. Ответственность за документационное обеспечение деятельности библиотеки, его качество, состояние и хранение в установленном порядке несёт методист библиотеки.

### **3. Структура, управление и руководство**

3.1. Штатное расписание библиотеки определяется исходя из целей, задач и содержания работы информационно-методической службы и утверждается директором Центра.

3.2. Библиотека непосредственно подчиняется директору Центра через прямое или косвенное подчинение его заместителю по научно-методической работе и методисту информационно-методической службы.

3.3. Управление библиотекой строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоначалие реализуется методистом информационно-методической службы в рамках прав и обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, действующими в Центре для руководителей структурных подразделений.

3.5. Методист библиотеки организует и координирует её работу в рамках деятельности информационно-методической службы и несёт персональную ответственность за результаты её деятельности перед администрацией и всеми участниками образовательного процесса Центра - педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.6. Принцип коллегиальности осуществляется через деятельность Методического совета и Общего собрания работников Центра, действующих на основании соответствующего положения.

3.7. Состав трудового коллектива библиотеки формируется исходя из социального заказа на учебно-методическую деятельность и образовательные услуги и муниципального задания Центра на учебный (календарный) год и может включать следующие категории работников:

- методист библиотеки;
- лаборант.

3.8. К работе в библиотеке допускаются лица, имеющие соответствующее высшее и среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

3.9. Права и обязанности работников библиотеки определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и соответствующими должностными инструкциями, действующими в Центре.

#### **4. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Основной материально-технической базой библиотеки являются учебные, служебные и вспомогательные помещения, библиотечно-информационные ресурсы на различных носителях и имущество, предоставленные администрацией Центра, согласно Уставу и иным локальным правовым актам.

4.2. Оборудование общего назначения, переданное для организации деятельности библиотеки, приобретается отделом хозяйственного и технического обеспечения деятельности Центра, в приобретении специального оборудования участвуют работники библиотеки в установленном порядке.

4.3. Приобретённые материально-технические ценности поступают на баланс Центра и передаются на пользование и хранение методисту библиотеки в установленном порядке.

4.4. Программы, пособия, сценарии, методические сборники, учебно-методические материалы, разработанные педагогическими работниками библиотеки, в соответствии с планом работы, являются учебно-методическим фондом отдела, достоянием Центра.

4.5. Финансовые средства информационно-методической службы формируются из следующих источников:

- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Привлечение средств родителей (законных представителей) обучающихся (родительских средств) в порядке благотворительности на нужды информационно-методической службы допускается исключительно на добровольной основе. Решение о привлечении благотворительных средств не может считаться обязательным для конкретных родителей (законных представителей), исходя из принципа добровольности, и не может повлечь правовых последствий для самих воспитанников.

4.7. Платные дополнительные образовательные и учебно-методические услуги не могут осуществляться взамен или ущерб основной деятельности библиотеки в соответствии с Уставом Центра. Платные образовательные услуги организуются на основании приказа директора Центра. Контроль за выполнением платных услуг и работ осуществляется руководителем отдела и администрацией Центра.

4.8. Привлечение и расходование целевых взносов на реализацию образовательных и учебно-методических программ библиотеки осуществляются строго в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и регулируются соответствующим локальным правовым актом Центра.

## **5. Порядок внесения изменений в настоящее положение**

5.1. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента принятия их Общим собранием работников и утверждения директором Центра.