

Принято собрании
работников
от 1.09.2021

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Н.И. Шляпкина

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра

М.Г. Скалозубов

Введено в действие
приказом № 69 от «1» сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о бесплатном пользовании библиотекой и информационными ресурсами МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани участниками образовательного процесса

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о бесплатном пользовании библиотекой и информационными ресурсами МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани участниками образовательного процесса (далее – Положение) разработано с учётом требований, предъявляемых Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О библиотечном деле» и регламентирует деятельность библиотеки муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее – Центр искусств «Шарм»).

1.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлено право участникам образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Библиотека Центра предоставляет возможность работникам учреждения, участвующим в учебно-воспитательной работе, бесплатно пользоваться библиотечным фондом.

1.4. Цели деятельности библиотеки соотносятся с целями Центра: формирование культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса; информационно – библиографическое сопровождение развития образовательной среды и профессионального психолого-педагогического потенциала педагогов Центра.

1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, общедоступности, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи библиотеки

2.1. Основными задачами библиотеки Центра являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (далее - Пользователям) бесплатного доступа к информации, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Центра на носителях - бумажных (книжный фонд, фонд периодических изданий) и электронных;

- формирование у Пользователей современной информационной культуры, навыков независимого библиотечного Пользователя; обучение поиску, отбору и критической оценки информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции библиотеки

- 3.1. Для реализации основных задач библиотека Центра выполняет следующие функции:
- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Центра;
 - комплектует фонд учебными, методическими, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - содействует членам педагогического коллектива и администрации Центра в организации образовательного процесса;
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - содействует совершенствованию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических и административных работников;
 - создает банк педагогической информации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
 - удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку.

IV. Организация деятельности библиотеки

- 4.1. Структура библиотеки Центра включает в себя: отдел учебных пособий, фонд периодических изданий.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным планом Центра и планом работы библиотеки.
- 4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, Центр обеспечивает библиотеку:
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
 - копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.4. Работники библиотеки Центра и Пользователи создают условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.5. Библиотека вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом Центра.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несёт директор Центра.

4.7. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка Центра. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе библиотекарь Центра взаимодействует с другими библиотеками.

V. Управление деятельностью библиотеки

5.1. Руководство библиотекой осуществляется библиотекарь, который несёт ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Библиотекарь, назначаемый директором Центра, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета Центра.

5.3. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- расписание работы библиотеки;
- планово-отчётную документацию;

VI. Срок действия Положения

6.1. Срок действия настоящего Положения – до принятия нового положения о бесплатном пользовании библиотекой и информационными ресурсами МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани участниками образовательного процесса.