

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Протокол № от 31.01.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № от 31.01.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

Муниципальное казенное учреждение  
«Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской  
и социальной помощи»

Ленинградская область

г. Волосово

2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок деятельности библиотеки, созданной в муниципальное казенное учреждение «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.2 В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273 "Об образовании", Федеральным законом Российской Федерации №78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., уставом МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» , положением о библиотеке МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.3 Библиотека является составной частью учебно-методической деятельности МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: специалистов, обучающихся, родителей (законных представителей). Удовлетворяет запросы на литературу и информацию по коррекционной педагогике, логопедии, психологии и образованию с учетом имеющихся возможностей.

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

1.6 В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.7 Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

## **2. Цели, задачи, функции библиотеки**

2.1 Основными целями и задачами библиотеки являются:

2.1.1 Обеспечение участников образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски, USB-флеш-накопители, карты памяти SD); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.1.2 Помощь педагогам в повышении их ИКТ-компетентности;

2.1.3 Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;

2.1.4 Совершенствование предоставляемых библиотечных услуг.

2.2 Библиотека выполняет следующие функции:

2.2.1 Формирование фонда, комплектование его учебными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на разных носителях;

2.2.2 Аккумуляция фонда документов, создаваемых в МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (публикаций, работ педагогов, методических разработок и др.); 2.2.3 Размещение и обеспечение сохранности документов;

2.2.4 Предоставление информационных ресурсов на разных носителях;

2.2.5 Создание, организация, накопление информации по темам, разделам;

2.2.6 Оформление стендового информационного материала для обучающихся, их законных представителей и педагогов;

2.2.7 Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с целями работы МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

2.2.8 Поддержание деятельности педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов).

### **3. Организация деятельности библиотеки**

3.1 Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и других работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

3.3 Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (методистом) в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

3.4 Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.5 Библиотечный фонд МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» пополняется ежегодно.

3.6 Основной фонд библиотеки располагается в кабинете № 3 и имеет следующие разделы:

- |              |                        |
|--------------|------------------------|
| - Учебники   | - Логопедия            |
| - Программы  | - Олигофренопедагогика |
| - ПМПК       | - Тифлопедагогика      |
| - Психология | - Сурдопедагогика      |
| - Педагогика | - НОДА                 |

Часть учебно-методической литературы располагается в кабинете № 1, для нужд деятельности МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Информационно-методические материалы раздела «Логопедия» располагаются в кабинете № 3.

3.7 Допускается перемещение и хранение информационно-методических материалов библиотеки индивидуально, в кабинетах педагогов, на время активного их использования, с указанием места их нахождения в читательском формуляре печатного (или иного) издания.

#### **4. Управление деятельностью библиотеки**

4.1 Общее руководство деятельностью библиотеки МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» осуществляет директор.

4.2 Руководство библиотекой осуществляет заместитель директора, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем образовательной организации, обучающимися и их законными представителями за организацию и результаты деятельности библиотеки.

#### **5. Права и обязанности пользователей библиотеки**

5.1 Пользователи библиотеки имеют право:

5.1.1 получать полную информацию о составе библиотечного фонда;

5.1.2 на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;

5.1.3 получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

5.1.4 получать бесплатно во временное пользование печатные издания и другие источники информации.

5.2 Пользователи библиотеки обязаны:

5.2.1 соблюдать правила пользования библиотекой;

5.2.2 бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

5.2.3 поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу;

5.2.4 полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока работы в МКУ «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

## **6. Правила пользования библиотекой**

6.1 Порядок пользования библиотекой:

6.1.1 На каждый экземпляр библиотечного фонда заполняется учётная карточка с библиографическим описанием издания и формуляр с библиографическим описанием издания и местом для заполнения читателем (дата выдачи, ФИО читателя).

6.1.2 При получении каждого экземпляра библиотечного фонда читателем заполняется формуляр, который остаётся в картотеке библиотеки.



Пронумеровано, прошу вернуть, сержант  
печатью  
( *Сева* ) листов  
Директор МКУ «СПМС-центр»  
*Панькова*  
( Панькова Т.Ю. )