

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Волосовская детская школа искусств им. Н.К. Рериха»**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол  
№ 2 от 17.05.2022 г.

Утверждено:  
Приказом МОУ ДО «ВДШИ им. Н.К.Рериха» от  
06.06.2022 г. №175

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О библиотеке**

**1 Общие положения**

- 1.2 Положение о библиотеке МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха» разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», «О библиотечном деле», Закона «Об образовании Ленинградской области», локальных нормативно-правовых актах, Устава МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха».
- 1.3 Библиотека МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха» является структурным подразделением МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха», обеспечивающим учебный процесс, обладает обширным фондом учебной, нотной, музыковедческой, искусствоведческой, методической, справочной литературы, фондом аудио и видео продукции, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.4 Фонды библиотеки доступны и безвозмездны для преподавателей и учащихся школы, а также их родителей, удовлетворяет запросы с учетом имеющихся возможностей.
- 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 Обеспечивать информацией о ведущих направлениях науки и образования, о новых образовательных технологиях и учебно-иллюстративных материалах, сопровождать воспитательно-образовательный процесс и потребности в самообразовании путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, преподавателей и других категорий пользователей библиотеки.
- 2.2 Обеспечивать учебно-воспитательного процесса и самообразование путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, преподавателей и пользователей других возрастных категорий.
- 2.3 Содействовать учебному процессу, профориентации учащихся, повышению общего культурного уровня детей, подростков и других пользователей.

- 2.4 Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии. Расширять ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышать их качество на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

### **3 Функции библиотеки**

#### **3.1 Работа с пользователями**

- 3.1.1 Обслуживание пользователей в соответствии с единым планом мероприятий МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха» и учебным процессом по основным функциям – информационной, образовательной.
- 3.1.2 Обслуживание читателей производится
- В библиотеке учебного учреждения.
- 3.1.3 Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, преподавателей, родителей, консультирование при поиске и выборе книг.
- 3.1.4 Аналитическая и методическая работа по совершенствованию деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.1.5 Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.
- 3.1.6 Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.1.7 Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики региона, района, школы и запросов читателей.
- 3.1.8 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей.

#### **3.2 Работа с фондами.**

- 3.2.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха».
- Фонд библиотеки представлен
- на традиционных носителях информации - книги, ноты, периодические издания, брошюры, аудио-видео-кассеты,
- 3.2.2. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд:
- учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся;
  - научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для преподавателей;
  - профессиональной литературы для библиотечных работников.

- 3.1.3 Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.1.4 Организация работы по сохранности библиотечного фонда. Организация учета, контроля обслуживания и хранения фонда на художественном отделении школы и в филиалах.
- 3.1.5 Участие в работе ведомственного библиотечно-информационного объединения, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов

#### **4 Организация работы и управление**

- 4.1 Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха», который утверждает нормативные документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фонда, а также за создание комфортной среды для пользователей.
- 4.2 Ряд функций управления библиотекой делегируется директором МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха» заведующему библиотекой, который назначается и освобождается от должности директором школы, согласно Уставу школы. Обязанности зав. библиотекой определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха».
- 4.3 График работы библиотеки устанавливается в связи с производственной необходимостью и утверждается директором МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха». Ежедневно два часа рабочего времени выделяется на выполнение внутри библиотечной работы:
- прием,
  - учет и обработка новых поступлений,
  - ознакомление с новыми поступлениями,
  - ведение каталогов и картотек,
  - посещение книжных магазинов,
  - оформление подписки,
  - работа с фондом (выявление устаревшей, непрофильной, ветхой литературы, подготовка её к списанию, перемещению, ремонту)
- и т. д.
- Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.
- 4.4 Библиотека способствует повышению уровня профессиональной подготовки, внедряет научные методы организации труда.

#### **5 Права и ответственность**

- 5.1. Библиотека имеет 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 компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
  - 5.1.4. согласно Уставу МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха», оказывать платные услуги: ксерокопирование, аудио видео копирование, оформительские, консультативные, методические услуги при проведении мероприятий.
- 5.2. Библиотека несет ответственность за
- 5.2.1. выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, за сохранность библиотечных фондов, за полноценное обслуживание пользователей;
  - 5.2.2. соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МОУ ДО «ВДШИ им.Н.К.Рериха»;
  - 5.2.3. проведение инвентарного учета 1 раз в 5 лет;
  - 5.2.4. сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренным действующим законодательством.