

## **ПРИНЯТО**

на Совете Центра  
МБУ ДО «ЦДТ «Металлург» г.о. Самара  
Протокол № 2 от 05.10.2023г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «ЦДТ «Металлург»  
Анохина М.С.  
«05» октября 2023г.  
Приказ № 54/од от 05.10.2023г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества «Металлург»  
городского округа Самара

#### **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением МБУ ДО «ЦДТ «Металлург» г.о. Самара (далее ЦДТ «Металлург»), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Цели библиотеки соотносятся с целями ЦДТ «Металлург».

1.3. Библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Концепцией развития дополнительного образования до 2030 года; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам; Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом ЦДТ «Металлург», данным положением.

1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными директором ЦДТ «Металлург».

#### **2. Основные задачи и функции библиотеки**

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- предоставление участникам образовательного процесса - учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) (далее - пользователям) доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ЦДТ «Металлург» на бумажных и электронных носителях (книжный фонд, фонд периодических изданий и др.);

- воспитание культурного и гражданского самосознания;  
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;  
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2. Для реализации основных задач библиотека:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами;  
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю ЦДТ «Металлург»;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие, общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга учащихся;
- 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 профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических кадров;
- осуществляет текущее информирование руководства ЦДТ «Металлург» по вопросам управления образовательным процессом;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей.

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

- 3.1. Наличие укомплектованной библиотеки в ЦДТ «Металлург» обязательно.
- 3.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов.
- 3.3. В условиях информатизации образования в процессе модернизации библиотеки в пределах средств, выделяемых учредителями, Центр обеспечивает библиотеку:
  - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности и в соответствии с положениями СанПин;
  - электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой;
  - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
  - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 3.4. ЦДТ «Металлург» создает условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки.
- 3.5. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка ЦДТ «Металлург».
- 3.6. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека ЦДТ «Металлург» взаимодействует с методическими библиотеками района и города.

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

- 4.1. Пользователи библиотеки имеют право:
  - получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
  - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
  - получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
  - получать во временное пользование на абонементе и в кабинете печатные издания и другие источники информации;
  - участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

#### 4.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе - библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4-х классов);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в ЦДТ «Металлург».