

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и учащейся молодежи»

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАУДО «ДТДиУМ»
Протокол № 1
от «23» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО «ДТДиУМ»
_____ Астарханова Т.И.
«23» _____ марта _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке-медиатеке

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества детей и учащейся молодежи»

I. Общие положения:

- 1.1. Библиотека-медиатека является структурным подразделением МАУДО «ДТД и УМ» (далее Дворец), участвующим в образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.2. Настоящее Положение о библиотеке-медиатеке (далее - Положение) разработано на основе «Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения», направленного для руководства письмом Министерства образования Российской Федерации от 23 марта 2004 г. № 14-51-70/13; Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции; Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Концепции развития школьных библиотечно-информационных центров (утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2016 года № 715); Стратегии развития библиотечного дела в Российской Федерации до 2030 года (утв. 13.03.2021 г. № 608-р); Инструкции об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Министерства культуры РФ от 02.12.1998 № 590; Приказа Министерства образования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»; Устава МАУДО «ДТДиУМ», в которых закрепляются порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, перечень основных услуг и условия их предоставления.
- 1.3. Деятельность библиотеки-медиатеки МАУДО «ДТДиУМ» (далее библиотеки-медиатеки) отражается в Уставе Дворца. Обеспеченность библиотеки-медиатеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании Дворца.
- 1.4. Цели библиотеки-медиатеки соотносятся с целями Дворца: формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения содержания дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора профессии, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- 1.5. Библиотека-медиатека руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, нормативными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», Уставом и локальными нормативными актами Дворца.
- 1.6. Деятельность библиотеки-медиатеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.7. Библиотека-медиатека создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.8. В библиотеке-медиатеке запрещается хранение, издание и распространение печатных, аудио-, видео- и других материалов экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

- 1.9. Порядок пользования носителями информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке-медиатеке и Правилами пользования библиотекой-медиатекой, утвержденными директором Дворца.
- 1.10. Дворец несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки-медиатеки и его соответствие возрастным психофизическим особенностям учащихся.
- 1.11. Организация работы библиотеки-медиатеки производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи:

Основными задачами библиотеки-медиатеки являются:

- 2.1. обеспечение участникам образовательного процесса – учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина», ГБУ РК «Национальная электронная библиотека Республики Коми», Дворца на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- 2.2. воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации учащегося, развитии его творческого потенциала;
- 2.3. формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- 2.4. совершенствование предоставляемых библиотекой-медиатекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции.

Для реализации основных задач библиотека-медиатека:

- 3.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Дворца:
 - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, 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;
 - аккумулирует фонд документов, создаваемых во Дворце (публикаций и работ педагогов Дворца, лучших работ и рефератов учащихся и др.);
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- 3.2. создает библиотечно-информационную продукцию:
 - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (тематическую картотеку статей по дополнительному образованию, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю Дворца;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 3.3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - содействует членам педагогического коллектива и администрации Дворца в организации образовательного процесса и досуга учащихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).
- 3.4. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- 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;
 - создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
 - организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
 - осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства Дворца по вопросам управления образовательным процессом;
 - поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.
- 3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

IV. Организация деятельности библиотеки-медиатеки.

- 4.1. Структура библиотеки-медиатеки включает в себя абонемент (в условиях абонемента ведется обслуживание документами энциклопедического и справочного характера, без выдачи на дом).
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Дворца, программами, планом работы библиотеки-медиатеки.
- 4.3. Благотворительная помощь, полученная библиотекой-медиатекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета Дворца. Денежные средства за сданную библиотекой-медиатекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки-медиатеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

- 4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки-медиатеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, Дворец обеспечивает библиотеку-медиатеку:
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки-медиатеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
 - современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки-медиатеки библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями
- 4.6. Дворец создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки-медиатеки.
- 4.7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки-медиатеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки-медиатеки несет директор Дворца в соответствии с Уставом Дворца.
- 4.8. Режим работы библиотеки-медиатеки определяется библиотекарем в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Дворца. При определении режима работы библиотеки-медиатеки предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
 - одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
 - не менее одного раза в месяц – методического дня.
- 4.9. В целях обеспечения доступа к информационным ресурсам, работы с электронными документами, имеющими научное и образовательное значение, оказания информационно-библиографических и сервисных услуг на основе современных компьютерных технологий библиотека-медиатека Дворца сотрудничает с ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина»; ГБУ РК «Национальная электронная библиотека Республики Коми».
- 4.10. Библиотека-медиатека может быть реорганизована в иное структурное подразделение по решению директора Дворца, если это не влечет нарушения обязательств Дворца в части бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами. При необходимости в Положение о библиотеке-медиатеке могут быть внесены изменения и (или) дополнения директором Дворца по согласованию с библиотекарем.

V. Управление и штаты:

- 5.1. Порядок комплектования штата библиотеки-медиатеки регламентируется штатным расписанием Дворца.
- 5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки-медиатеки осуществляет заведующий отдела (ООМиРДИ).
- 5.3. Деятельность библиотеки-медиатеки осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетентности за организацию и результаты деятельности библиотеки-медиатеки.
- 5.4. Библиотекарь назначается директором Дворца, является членом педагогического совета, Совета Дворца.

- 5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки-медиатеки обеспечивает МУ ДПО “Центр развития образования”.
- 5.6. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору Дворца на утверждение следующие документы:
 - Положение о библиотеке-медиатеке МАУДО “ДТДиУМ”;
 - Правила пользования библиотекой-медиатекой МАУДО “ДТДиУМ”;
- 5.7. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и квалификации.