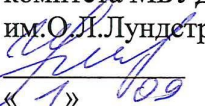
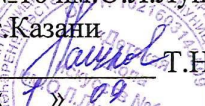


Согласовано Председатель Профсоюзного комитета МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани  М.В.Чернова « 7 » 09 2023 г.	Принято на педагогическом совете Протокол № 3 от «1» сентября 2023 г.	Утверждаю Директор МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани  Т.Н.Пашкова « 7 » 09 2023 г.
--	--	--



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани (далее – библиотека), которая является структурным подразделением МБУДО «ДШИ №16 им.О.Л.Лундстрема» г.Казани (далее – школа).

1.2. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и другими справочными документами учитывается при лицензировании школы.

1.3. Целями библиотеки являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения дополнительных образовательных программ в области музыкального искусства;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления регламентируются Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012» ФЗ- 273, настоящим Положением, правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы.

1.5. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, согласно пункту 20 части 1 статьи 34 Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012» ФЗ- 273.

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

II. Основные функции.

2.1. Библиотека формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

2.1.1. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, нотными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных (электронных) носителях информации;

2.1.2. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

2.1.3. аккумулирует фонд документов, создаваемых в школе, (публикаций и работ педагогов школы, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

2.1.4. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

2.2. Библиотека создает информационную продукцию:

2.2.1. осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

2.2.2. организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профильному обучению;

2.2.3. разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.).

2.3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

2.3.1. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

2.3.2. 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);

2.3.3. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

2.3.4. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

2.3.5. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

2.3.6. содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательного процесса и досуга

обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

2.4. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

2.4.1. выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

2.4.2. выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

2.4.3. содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

2.4.4. создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

2.4.5. организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

2.4.6. осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование директора школы по вопросам управления образовательным процессом;

2.4.7. поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документе базы данных и т. п.);

2.4.8. способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

2.5. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся.

2.6. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку.

III. Организация деятельности библиотеки.

Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

В соответствии с пунктом 3 статьи 35 Федерального закона «Об образовании» пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета

школы. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом школы.

Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой (библиотекарем) в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц – методического дня.

IV. Обязанности пользователей библиотекой

4.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.

4.2. Бережно относиться к книгам и другим информационным носителям.

4.3. Возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки (в конце учебного года).

4.4. Преподаватель по специальности несёт ответственность за сохранность и своевременную сдачу книг и других информационных носителей своими учениками в установленные сроки (в конце учебного года).

V. Взаимодействие.

5.1. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека школы взаимодействует с библиотеками других школ, библиотеками Министерства культуры Российской Федерации, другими учреждениями, фондами, организациями.

Срок действия данного Положения: пять лет.