

РАССМОТРЕН

на педагогическом совете МБУ ДО
«Детская школа искусств № 2»
Протокол №1 от 29 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЁН

Приказом директора МБУ ДО
«Детская школа искусств №2»
от 29 августа 2015 года № 76

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении МБУ ДО «Детская школа искусств №2»
«Школьная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении МБУ ДО «Детская школа искусств №2» «Школьная библиотека» (далее – Положение) разработано в соответствии: с Гражданским кодексом Российской Федерации, с частью 2, 4 статьи 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле» (с изменениями от 02.07.2013 г.), Уставом МБУ ДО Детская школа искусств №2».

1.2. Школьная библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением МБУ ДО «Детская школа искусств №2» (далее - Школы), обеспечивающим нотными материалами, литературой и информацией учебный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательными нормативными актами Российской Федерации, документами по библиотечному делу, Уставом Школы, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и общеобразовательными традициями. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общей человеческой культуры.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, преподавателей, концертмейстеров и других работников Школы.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи Библиотеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, преподавателей и других категорий читателей.

2.2. Формирование информационно-библиографической культуры учащихся через обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм библиотечных технологий, индивидуальной и массовой работы.

3. Функции Библиотеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Расширение знаний и другой информации, формирующей библиотечную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции Библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека комплектует универсальный по составу фонд: нотной, учебной, справочной литературы, периодических изданий для учащихся; методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из нотных изданий, книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео-кассет, грампластинки, CD-диски.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталога и картотеки.

3.5. Информационно-библиографическое обслуживание по запросам учащихся, преподавателей, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе издания, по воспитанию культуры, привитие навыков и умения поиска информации.

3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.

3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Создание условий для самообразования сотрудников и профессионального самообразования.

3.9. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.10. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.11. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.

4.2. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.4. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет заместитель директора по методической работе.

5. Права и обязанности Библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

- разрабатывать правила пользования библиотекой;
- регистрировать анкетные данные пользователей;
- принимать меры по возмещению ущерба, нанесенного библиотеке в результате нарушения установленных правил настоящего Положения;
- в целях сохранности фонда оставлять в библиотеке контрольные экземпляры поступивших книг, использование которых рекомендовано не более чем на один учебный урок и для копирования.

5.2. Библиотека обязана:

- создавать условия для осуществления прав пользователей на доступ к информации и фондам библиотеки;
- осуществлять библиотечно-библиографическое обеспечение с учетом требований запросов пользователей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимой информации путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов;
- следить за своевременным возвратом в библиотеку выданных читателю книг, обнаружением дефектов.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1. Пользователями библиотеки могут быть учащиеся, преподаватели, концертмейстеры и другие работники Школы.

6.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поисках и выборе источника информации;
- право бесплатно получать нужную литературу во временное пользование сроком, необходимым на изучение предмета.

6.3. Пользователь библиотеки обязан:

- соблюдать настоящее Положение;
- сообщать библиотекарю об изменении регистрационных данных;
- при получении литературы расписаться в читательском формуляре за каждый экземпляр (формуляр читателя является документом, удостоверяющим даты и факт выдачи читателю документов и приема их библиотекарем). При возврате литературы подпись пользователя гасится в его присутствии;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки (при получении в пользование книги обязательно обернуть бумагой);

- просматривать полученные экземпляры книг и нот при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю;
- не делать на документах пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не выносить из помещения документы, не записанные в читательские формуляры, не нарушать расстановки в фонде открытого доступа;
- возвращать литературу в установленные сроки;
- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными;
- возместить стоимость утраченного или испорченного издания в случае невозможности его равноценной замены;
- соблюдать правила поведения в общественных местах, соблюдать чистоту и тишину;
- при посещении библиотеки верхнюю одежду сдавать в гардероб;
- ежегодно по окончании учебного года пользователи обязаны сдать в библиотеку всю полученную литературу;
- при окончании школы, до получения свидетельства, учащиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и подписать у библиотекаря обходной лист;
- перед уходом в отпуск работники Школы должны сдать всю имеющуюся библиотечную литературу, о чем библиотекарь делает соответствующие пометки в формуляре.

6.4. За ущерб причиненный фонду библиотеки учащимися несут ответственность их родители (законные представители), опекуны или попечители.

6.5. Пользователи библиотеки, систематически нарушающие данное Положение, нарушающие сроки сдачи литературы, причиняющие ущерб, могут быть лишены права пользования библиотекой.