

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Колтушская детская школа искусств»
(МАУ ДО «Колтушская ДШИ»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 27.02.2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 27.02.2024 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2010 г № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями, вступившими в силу 31.07.2020 г № 303-ФЗ), Федерального закона от 25.07.2002 г № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями, вступившими в силу 08.12.2020 г), Федерального закона от 29.12.1994 г №78 – ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями, вступившими в силу с 22.12.2020 г) «Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в список экстремистских материалов», утвержденный 12.09.2017 первым заместителем Министра культуры РФ Аристарховым В.В., Уставом МАУ ДО «Колтушская ДШИ».

1.2. Деятельность библиотеки МАУ ДО «Колтушская ДШИ» (далее – Школа) организуется и осуществляется в соответствии с Российскими культурными и образовательными традициями.

1.3. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: участников образовательного процесса.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Обеспечение образовательного процесса Школы.

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

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

2.4. Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм библиотечных технологий, индивидуальной и массовой работы. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно- информационных процессов.

3. БАЗИСНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, 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: учебной, справочной, научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из учебников, книг по теории музыки, искусству, нотных сборников, справочно-библиографической литературы, методической литературы, словарей и т.п.
- 3.4. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Пользователи библиотеки обслуживаются в библиотеке, а также могут получать учебную литературу на дом, при обязательном условии наличия контрольного экземпляра в библиотеке.
- 3.5. Повышение квалификации сотрудников школы, создание условий для их самообразования и профессионального образования.
- 3.6. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.7. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.8. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ (ДАЛЕЕ - ФСЭМ)

- 4.1 В библиотеке запрещается комплектование, хранение и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями, вступившими в законную силу с 08.12.2020 г). При мониторинге библиотечного фонда (сверка с каталогом) использовать Федеральный список экстремистских материалов, размещенных в международной компьютерной информационной сети «Интернет» на сайте Министерства юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>., а также «Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в список экстремистских материалов», утвержденный 12.09.2017 первым заместителем Министра культуры РФ Аристарховым В.В.
- 4.2 В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов библиотека осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем литературы, включенной в ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новой литературы в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

4.3 Проверка библиотечного фонда на предмет наличия в нем литературы, включенной в ФСЭМ проводится комиссией, в состав которой входят:

- библиотекарь;
- заместитель директора по учебно –воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

Состав комиссии утверждается приказом директора.

4.4 Результаты проверки библиотечного фонда на предмет наличия в нем литературы, включенной в ФСЭМ фиксируются в журнале сверки.

4.5 При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования указанная литература не подлежит включению в библиотечный фонд.

4.6 В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в библиотеках не реже одного раза в квартал ответственными лицами по вопросам информационных технологий осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

5.1 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь, который входит в состав педагогического совета Школы.

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

5.3 Пользование библиотекой осуществляется на безвозмездной основе.

5.4 Пользователями библиотеки могут быть обучающиеся, преподаватели, концертмейстеры, другие работники Школы и родители (законные представители) обучающихся. Расписание работы библиотеки учитывает двухсменную работу школы и составлено максимально удобно для обучающихся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать консультацию при выборе источника информации;
- право бесплатно получать нужную литературу во временное пользование сроком, необходимым на изучение предмета.

6.2 Пользователь библиотеки обязан:

- соблюдать настоящее Положение о библиотеке;
- при изменении регистрационных данных сообщать библиотекарю;
- при получении литературы расписаться в читательском формуляре за каждый экземпляр. При возврате литературы подпись пользователя гасится в его присутствии;
- при утере или порче литературы из фонда библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными равноценными.
- бережно относиться к имуществу библиотеки (при получении в пользование книги или ноты обязательно обернуть бумагой): возвращать литературу в установленные

сроки, не делать пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановки в фонде открытого доступа.

6.3 Пользователи библиотеки, систематически нарушающие Положение о библиотеке Школы, нарушающие сроки сдачи литературы, причиняющие ущерб, могут быть лишены права пользования библиотекой

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее положение разработано на неопределенный срок. Все изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы.