

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Михайловская детская школа искусств»**

«Принято»
на заседании
педагогического совета
протокол № 15
от 02.03.2016года.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле».
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением МБУДО «Михайловская ДШИ», 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, родителей учащихся, выпускников 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 обучающихся, преподавателей и других категорий читателей.
- 2.2. Формирование информационно-библиографической культуры обучающихся 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 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: 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.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Михайловская детская школа искусств »**

«Принято»
на заседании
педагогического совета
протокол № ...
от 02.03.2016года.

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО
«Михайловская ДШИ»
Е.Н.Юрова
дата 02.03.2016года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле».

1.2. Библиотека является структурным подразделением МБУДО «Михайловская ДШИ», 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, родителей учащихся, выпускников 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 обучающихся, преподавателей и других категорий читателей.

2.2. Формирование информационно-библиографической культуры обучающихся 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 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: 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 обучающихся, 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. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.
- 4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.
- 4.3. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Права и обязанности библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

- разрабатывать правила пользования библиотекой;
- регистрировать анкетные данные пользователей;
- принимать меры по возмещению ущерба, нанесённого библиотеке в результате нарушения установленных правил настоящего Положения о библиотеке;
- 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 учётом требований запросов пользователей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимой информации путём устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов;
- следить за своевременным возвратом в библиотеку выданных читателю книг, обнаружением дефектов;
- звонить по телефону читателям, своевременно не вернувшим книги.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

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

6.2. Пользователи библиотеки имеют право:

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

6.3. 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 обязательно обернуть бумагой): возвращать литературу в установленные сроки, не делать пометок и подчёркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановки в фонде открытого доступа;
- соблюдать правила поведения в общественных местах, соблюдать чистоту и тишину;
- при посещении библиотеки верхнюю одежду сдавать в гардероб.

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