

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования
библиотечно-информационными ресурсами
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Детская школа искусств №1"**

Нижний Тагил 2024

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с: Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская школа искусств №1" (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, преподавателей и других работников Школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4. В соответствии с Федеральным законом "О противодействии экстремистской деятельности" № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

1.5. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ "О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь (заведующая библиотекой) выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной

информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами Школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей).

2.3. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Основные функции

3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами Школы. Библиотека комплекзует универсальный фонд учебной, нотной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. При использовании сети Интернет в Школе осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся.

3.5. Организация и ведение электронного каталога. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно - информационного обслуживания:

3.7. Организация деятельности библиотеки.

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и

обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

4. Организация деятельности библиотеки

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

4.2. Организацию деятельности библиотеки осуществляет библиотекарь, который в своей деятельности подчиняется директору Школы. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью библиотеки заместителю директора.

4.3. Режим работы библиотеки определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами пользования библиотекой в соответствии с режимом работы Школы.

4.4. Педагогические работники и учащиеся Школы имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебно - методическими материалами, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной, исследовательской, учебной деятельности.

4.5. Учебная литература выдаётся на учебный год или семестр. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.

4.6. Библиотека организует библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;

4.7. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно - информационное обслуживание:

— Предоставление литературы, информационных ресурсов на различных носителях;

— Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с воспитанием, развитием и обучением детей;

— Удовлетворение запросов пользователей и информирование в новых поступлениях в библиотеку;

— Контроль за своевременным возвратом библиотечной литературы;

— Обеспечение работы библиотеки в соответствии с потребностями пользователей.

4.8. В библиотеке обеспечивается соответствующий санитарно - гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.9. Информирование читателей о деятельности библиотеки происходит систематически, в том числе через школьный сайт. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на школьном сайте в разделе Библиотека (Сайт Министерства юстиции РФ) <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>

4.10. В библиотеке обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

5. Права, обязанности и ответственность работников школьной библиотеки

5.1 Работники школьной библиотеки имеют право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.
- Разрабатывать правила пользования библиотекой.
- Участвовать в управлении согласно Устава.
- На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы Школы.
- На участие в работе общественных организаций.
- На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.2 Библиотечные работники несут ответственность:

- За выполнение функций, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим Положением.
- За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3 Библиотекарь (заведующая библиотекой) ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

6. Права и обязанности пользователей библиотеки

6.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда,

информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

6.2 Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении Школы;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.