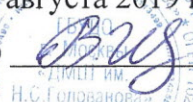


УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
города Москвы "Детская музыкальная  
школа имени Н.С.Голованова"  
от 27 августа 2019 г. № 62-ОД

Директор  В.А.Щербина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке Государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования города Москвы**  
**"Детская музыкальная школа имени Н.С.Голованова"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.С.Голованова" (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 1 статьи 18, пунктом 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", с пунктом 4 е) Постановления Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966, Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральным законом Российской Федерации 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 Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. В целях обеспечения реализации образовательных программ в школе формируется библиотека, в том числе электронная.

1.3. Библиотека является частью Школы и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми библиотечно-информационными ресурсами – носителями информации на бумажном носителе (нотный и книжный фонд), электронном или ином виде (грампластинка, аудиокассета, CD-диск).

1.4. Все работники Школы, обучающиеся, их родители/законные представители (далее – пользователи) имеют право свободного и бесплатного пользования школьной библиотекой.

1.5. К услугам пользователей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной литературы для учащихся и методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей и отвечает принципу толерантности, сложившемуся в обществе многообразием мнений, точек зрения, не содержит документы, пропагандирующие вражду, насилие, жестокость, порнографию.

1.6. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. В школьной библиотеке запрещено хранение, использование и распространение литературы экстремистской направленности, призывающей к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающей или оправдывающей необходимость осуществления такой деятельности, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

1.8. Выявляются и исключаются печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.

1.9. За доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки несет ответственность Школа.

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

1.11. Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы и с потребностями образовательного процесса.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

### **2.1. Основные цели библиотеки:**

- создание единого информационно-образовательного пространства;
- содействие в обеспечении высокого качества образования, в освоении обучающимися реализуемых образовательных программ;
- формирование общей культуры личности обучающегося, его интеллектуального, духовно-нравственного развития, эстетического воспитания и художественного становления;
- приобщение обучающихся к ценностям мировой и отечественной музыкальной культуры;

- содействие в воспитании обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, взаимопонимания и сотрудничества между людьми и народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека и к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению;

- защита детей от вредной для их здоровья и развития информации, формирование здорового образа жизни.

## 2.2. Основные задачи библиотеки:

- обеспечение наличия печатных и (или) электронных учебных (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех участников образовательного процесса;

- обеспечения доступа пользователей к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям для осуществления учебного процесса и самообразования;

- воспитание культурного самосознания — осознание своей принадлежности к определенной культуре, развитие творческого потенциала обучающихся;

- защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

- организация справочно-библиотечного аппарата (каталоги, картотеки);

- формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечно-информационных процессов путем внедрения новых информационных технологий и компьютеризации;

- формирование цифровой (электронной) библиотеки, обеспечивающей доступ к электронным учебным изданиям (включая учебники и учебные пособия), методическим и периодическим изданиям по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

## 2.3. Основные функции библиотеки:

**Образовательная** — библиотека способствует расширению знаний обучающихся, формирует, накапливает, систематизирует и хранит фонд библиотечно-информационных ресурсов и обеспечивает доступ к учебной,

художественной, справочной литературе и различным методическим материалам по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

**Воспитательная** – библиотека способствует воспитанию обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства формированию общей культуры личности обучающегося; его интеллектуальному, духовно-нравственному развитию, эстетическому воспитанию и художественному становлению; приобщению к общечеловеческим ценностям; развитию чувства гражданственности, патриотизма, взаимопонимания и сотрудничества между людьми и народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека и к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению.

**Культурная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию, культуры чтения и адаптации в современном информационном обществе, приобщает обучающихся к ценностям мировой и отечественной музыкальной культуры.

**Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу учебной, художественной, справочной литературы для обучающихся и методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ**

3.1. Библиотечно-информационный фонд формируется в соответствии с реализуемыми образовательными программами школы. Библиотека комплекзует фонд учебной, справочной, научно-популярной, научно-педагогической, методической литературы.

3.2. Обучающимся на время получения образования бесплатно предоставляются в пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы.

3.3. Библиотечно-информационное персонифицированное обслуживание осуществляется с ведением необходимой документации по учету библиотечного фонда, на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учетом интересов пользователей, учебными планами, программами, проектами школы и графиком работы школьной библиотеки.

3.4. Общее руководство, создание необходимых условий и контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.

3.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного и учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий несет директор школы.

3.6. Школа создает режим хранения и условия для сохранности имущества библиотеки, согласно которым хранение библиотечного фонда осуществляется в отдельном помещении.

3.7. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь в соответствии с трудовым договором и должностными обязанностями.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ**

4.1. Библиотекарь в своей работе руководствуется настоящим Положением, локальными актами школы, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность в библиотечной сфере.

##### 4.2. Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую, регламентирующую работу библиотеки, документацию;
- на открытый доступ к нотным, справочным изданиям, образовательным программам, учебным планам, планам работы школы и иным информационным ресурсам школы, помогающим решению поставленных перед библиотекой задач;
- участие в работе методических конференциях, совещаниях, семинарах, объединений библиотечных работников;
- повышение квалификации, самообразование.

##### 4.3. Библиотекарь обязан:

- формировать библиотечно-информационные фонды в соответствии с утвержденными федеральными государственными требованиями, интересами, потребностями и запросами пользователей;
- обеспечивать систематизацию, рациональное и соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение, хранение и сохранность носителей информации библиотечного фонда;
- создавать, обеспечивать, поддерживать и совершенствовать комфортное библиотечное обслуживание;
- обеспечивать режим работы библиотеки в соответствии с потребностями образовательного процесса и пользователей;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях библиотеки, их читательских запросах.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

### **5.1. Пользователи библиотеки имеют право:**

- пользоваться библиотечным фондом и информационными ресурсами библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные и/или электронные издания основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также издания музыкальных произведений, специальные хрестоматийные издания, партитуры, клавиры оперных, хоровых и оркестровых произведений и иные носители информации;
- обращаться к администрации школы для разрешения конфликтной ситуации.

### **5.2. Пользователи библиотеки обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой;
  - бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным носителям информации, оборудованию, инвентарю;
  - пользоваться редкими, особо ценными изданиями только в помещении школы - на дом не выдаются;
  - ставить подпись в журнале учета и движения книг и иных документов на различных носителях за каждую полученную единицу;
  - при получении произведений печати и иных документов пользователь обязан убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
  - возвращать полученные в пользование книги и иные документы на различных носителях в сохранности в установленные сроки;
  - пользователи несут ответственность за утрату или порчу библиотечных книг (иных носителей информации), обязаны заменить на такую же или равноценную, при невозможности замены;
  - получить у библиотекаря соответствующую отметку в обходном листе об отсутствии читательской задолженности, а именно о возврате в сохранности полученных ранее в пользование книг и иных носителей информации при отчислении, истечении срока обучения или работы.
-