

«Утверждаю»
Директор
МБУДО «Детская школа искусств
им. М.А. Балакирева»
Вахитовского района г. Казани
Л.Ю. Гурьянова

Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от «27» февраля 2025 г.

Введено в действие приказом
№ 20 от «6» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

устанавливающее право участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. М.А. Балакирева» Вахитовского района г. Казани

I. Общие положения

1.1. Библиотека МБУДО «Детская школа искусств им. М.А. Балакирева» Вахитовского района г. Казани (далее – ДШИ) участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Цели деятельности библиотеки соотносятся с целями ДШИ: формирование общей культуры личности обучающегося на основе освоения дополнительных общеобразовательных программ в области искусства.

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

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

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами работы библиотеки являются:

– обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям,

культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ДШИ на различных носителях;

– воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

– формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

– совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III Основные функции:

Для реализации основных задач библиотека:

• формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ДШИ:

• комплектует фонд учебными, нотными, методическими, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

• пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

• осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

• предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

• оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

• содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса;

• осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников;

• выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

• выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

• содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, подготовке к аттестации;

• создает банк педагогической информации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

• удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

• консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

• предоставляет платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом ДШИ.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки ДШИ включает в себя: основной нотный фонд, отдел учебных пособий, фонд периодических изданий.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным планом ДШИ и планом работы библиотеки.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, ДШИ обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектованием библиотечно-информационных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом оборудования библиотеки;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Участники образовательного процесса создают условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования фондов библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор ДШИ в соответствии с Уставом школы.

4.6. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка ДШИ. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы.

- один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися библиотека взаимодействует с другими библиотеками.

V. Управление. Штаты.

5.1 Руководство библиотекой осуществляет зав. библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ДШИ, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2 Зав. библиотекой назначается руководителем Учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета ДШИ.

5.3 Зав. библиотекой разрабатывает и представляет руководителю Учреждения на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) расписание работы библиотеки;
- в) планово-отчётную документацию.