


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МБУ ДО «ДМШ № 1» НМР РТ

 О.М. Венидиктова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ДМШ № 1» НМР РТ  
О.В. Прокопьева  
«24» марта 2021 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового  
коллектива  
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ  
протокол № 1  
от «24» марта 2021 г.

Введено в действие приказом  
директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ  
Приказ № 38 от 24 марта 2021 г.

Положение о библиотеке  
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

г. Нижнекамск  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Библиотеке МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами (в т. ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек).

1.2. Положение вступает в силу после его утверждения директором МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ.

1.3. Библиотека МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ обладает фондом музыкально-нотной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, преподавателей, родителей обучающихся, выпускников МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ.

## **2. Задачи библиотеки**

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

2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, т. е. обучение пользованию нотными изданиями и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## **3. Базисные функции библиотеки**

3.1. Расширение знаний и другой информации, формирующей библиотечную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки — образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ. Библиотека комплекзует универсальный по составу фонд: учебной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся; научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из книг, нот, периодических изданий, брошюр и т.д.

3.4. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.5. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.6. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.7. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **4. Организация и управление, штаты**

4.1. Основное условие открытия библиотеки — это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

Директор МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ несет ответственность за комплектование и сохранность фонда библиотеки.

4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает штатный библиотекарь.

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

#### **5. Права, обязанности и ответственность**

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.2. Библиотекарь имеет право:

5.2.1. На открытый доступ к нотным, справочным изданиям, помогающим решению поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ.

5.2.2. На представление к различным формам поощрения, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

5.3.1. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.2. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещая данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.

6.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Пропиуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью  
31/04/21 листов  
Директор МБУ ДО «ДМШ №18 НМРФ»  
О.В. Прокопьева  
«24» апреля 2021 г.

