

**Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Москвы "Детская школа искусств № 10"**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУДО г. Москвы
"ДШИ № 10"
от 20.02.2021 № 10/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пользовании библиотечно-информационными ресурсами
Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования города Москвы "Детская школа искусств № 10"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств № 10" (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования библиотечно-информационным фондом Школы.

1.3. Положение определяет порядок формирования и порядок пользования библиотечно-информационным фондом Школы.

1.4. Библиотечно-информационный фонд Школы включен в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. Деятельность библиотечно-информационного фонда основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности и свободного развития личности.

1.6. Библиотечно-информационный фонд Школы укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая нотные издания, учебники, учебные пособия, информационные средства обучения на электронных носителях, ресурсы Интернет).

2. Основные задачи библиотечного фонда Школы

Основными задачами библиотечного фонда Школы являются:

2.1. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей))

методическими материалами, учебниками, учебными пособиями посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы на различных носителях:

Бумажном – посредством ксерокопирования нотных и книжных материалов библиотечно-информационного фонда;

Электронном – посредством копирования материалов библиотечно-информационного фонда на электронные носители и/или получения материалов через открытые общедоступные ресурсы Интернет.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации учащихся, развитии их творческого потенциала.

3. Основные функции библиотечного фонда Школы

Для реализации основных задач методист Школы, ответственный за библиотечный фонд:

3.1. Формирует библиотечно-информационный фонд Школы: комплектует фонд нотными, учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации;

3.2. Пополняет фонд открытыми общедоступными информационными ресурсами сети Интернет.

3.3. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

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

3.4. Осуществляет дифференцированное 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 педагогических работников.

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:

консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

4. Порядок пользования библиотечно-информационным фондом Школы

4.1. Педагогические работники, учащиеся (в том числе получающие платные образовательные услуги), родители (законные представители) учащихся Школы имеют право бесплатно пользоваться библиотечно-информационным фондом Школы.

4.2. Учебники по историко-теоретическим дисциплинам, нотные материалы, учебные пособия в области искусств хранятся в учебной части

Школы. Преподаватели ксерокопируют и (или) сканируют необходимые материалы и выдают полученные копии учащимся. Выдача копий осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотечного фонда в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, Школа обеспечивает его:

финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

телекоммуникационной и копировально-множительной техникой;

канцелярскими принадлежностями.

4.4. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотечного фонда.

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

5.1. Все участники образовательного процесса имеют право:

бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Школы;

получать полную информацию о составе фонда, информационных ресурсах;

получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

5.2. Пользователи библиотечно-информационного фонда обязаны бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию.
