

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Орловская детская хореографическая школа им. Э.М. Панковой»  
(МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой»)



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Орловская детская хореографическая школа им. Э. М. Панковой» (далее по тексту Школа), участвующим в образовательном процессе в целях обеспечения права пользователей библиотеки на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- действующими федеральными законами РФ;
- действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек;
- Уставом, нормативными документами и локальными актами, регулирующими деятельность Школы;
- правилами по охране труда, технике безопасности, противопожарным и санитарно-гигиеническим требованиям.

1.3. Порядок доступа к фонду и условия предоставления библиотечно-информационных услуг определяются настоящим положением и правилами пользования библиотекой, утверждёнными директором Школы.

### 2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

2.2.1. обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, сотрудникам Школы, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее по тексту - пользователям) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном

(книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски) и иных носителях;

2.2.2. полное и оперативное удовлетворение потребностей пользователей в книге и информации в целях профессионального, интеллектуального, культурного и нравственного развития;

2.2.3. воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами;

2.2.4. формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем и образовательными программами Школы, а также информационными потребностями пользователей;

2.2.5. осуществление справочно-библиографического обслуживания, организация и ведение справочно - библиографического аппарата;

2.2.6. осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания пользователей;

2.2.7. проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с помощью библиотечных форм работы;

2.2.8. участие в системе повышения квалификации с целью углубления образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности;

2.2.9. защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью;

2.2.10. проведение проверки библиотечного фонда на наличие в нем экстремистских материалов.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебными планами и образовательными программами Школы.

3.1.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другие документы, регламентирующие работу библиотеки;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки
- представлять школу в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечно – информационной деятельности;
- получать от структурных подразделений Школы материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

3.2. Администрация Школы обеспечивает библиотеку финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов; необходимым помещением в соответствии с действующими нормами, библиотечным оборудованием, бибтехникой, техническими средствами.

3.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Школы.

3.4. Руководство библиотекой осуществляет ведущий библиотекарь, который подчиняется директору и заместителю директора (научно-методическая работа) Школы.

3.5. Ведущий библиотекарь ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

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

*Принято Педагогическим советом  
(Протокол от 30.08.2019 № 01)*