

Приложение № 24

**СОГЛАСОВАНО:**

Решением педагогического совета  
МКУДО ДМШ  
Протокол от 26.08.2024 г. № 06/01

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МКУДО ДМШ  
от 26.08.2024 г. № 01-07-лк/07

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ  
БИБЛИОТЕЧНО – ИНФОРМАЦИОННЫМИ  
РЕСУРСАМИ, УЧЕБНОЙ БАЗОЙ**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края  
(МКУДО ДМШ)**

**с. Прикумское**

**2024 г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

**26.08.24 00:41  
(MSK)**

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

## **Общие положения**

1. Положение разработано в соответствии с пунктами 20,21 части 1 статьи 34; и частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой МКУДО ДМШ (далее - Школа).
2. Обучающимся предоставляются академические права на бесплатное пользование библиотечными информационными ресурсами учебной базы Школы.

### **Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами**

3. Библиотека является составной частью методической службы Школы и включена в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
4. Цели библиотеки соотносятся с целями Школы: образование учащихся по избранному направлению художественного искусства и воспитание на основе социокультурных, духовно- нравственных ценностей.
5. Библиотечный фонд представлен художественными альбомами, художественной, учебной и методической литературой по всем разделам воспитания, развития и обучения в Школе.
6. Школа несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.
7. Основными задачами библиотеки являются: обеспечение участникам образовательного процесса - учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) - доступа к информации, культурным ценностям посредством пользования библиотечно- информационными ресурсами Школы.
8. Основными функциями библиотеки являются:
  - формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов школы.
  - создание информационной продукции: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (алфавитных, систематических каталогов, картотек), разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т. п.).
  - библиотечно-информационное обслуживание преподавателей и учащихся школы:
  - выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных обучением, воспитанием и развитием детей;
  - обеспечение режима работы библиотеки в соответствии с потребностями пользователей и требованиями руководства школы.

### **Организация деятельности библиотеки**

9. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.
10. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание преподавателей и учащихся школы.
11. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебными и воспитательными планами школы.
12. Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка и режимом работы школы.

13. Пользователи библиотеки имеют право:
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
  - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
  - получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
  - получать во временное пользование (на срок обучения в соответствии с программой) печатные издания, учебную, методическую литературу и другие источники информации;
  - обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
14. Пользователи библиотеки обязаны:
- соблюдать правила пользования библиотекой;
  - бережно относиться к библиотечному фонду (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам, оборудованию, инвентарю;
15. Правила замены утерянной литературы:
- в случае утери или порчи книг или других произведений печати из фонда библиотеки читатель в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.08.92 г. № 595, обязан заменить их идентичными утерянным, либо произведениями печати, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены утраченного издания возмещается его реальная рыночная стоимость.

### Порядок пользования учебной базой

16. Учебная база школы включает классы для групповых занятий, вспомогательные помещения (методический фонд, натурный фонд и др.).
17. Учебные классы оборудованы музыкальными инструментами, мебелью, техническими средствами обучения, наглядными пособиями.
18. Учащиеся имеют право на бесплатное пользование учебной базой школы.
19. Учащиеся обязаны: бережно относиться к имуществу школы, беречь оборудование и технические средства обучения, мебель, инвентарь, и прочее имущество.
20. В случае порчи имущества школы учащиеся привлекаются к дисциплинарной ответственности.
21. Родители (законные представители) учащихся обязаны возместить ущерб, нанесенный имуществу Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

26.08.24 00:41  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D