

**Управление культуры и туризма администрации города Тулы
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Ленинская детская школа искусств»**

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом

МБУДО «ЛДШИ»

от 25.08. 2021 года №138

П О Л О Ж Е Н И Е

о библиотечном фонде МБУДО «ЛДШИ»

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотечно-информационных ресурсах Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ЛДШИ» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Порядком учета документов, входящим в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012г. № 1077, Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденным Минобрнауки. Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФС от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение определяет вопросы формирования и учета библиотечного фонда Школы.

1.3. В Школе запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной и религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

в) любые иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.4. Данное Положение согласовывается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом за подписью директора.

2. Структура и порядок комплектования библиотечного фонда

2.1. Библиотечно-информационные ресурсы формируются в целях обеспечения литературой и информацией для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса Школы.

2.2. Педагогический процесс обеспечивается учебно-методической документацией по всем предметам.

2.3. Библиотечно-информационные ресурсы укомплектовываются печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), изданными за последние 5 лет.

2.4. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных средств.

2.6. Списки учебников и учебных пособий, имеющих на каждом отделении, составляются заведующими методическим отделением и являются основанием для формирования заказов при комплектовании библиотечно-информационных ресурсов.

3. Порядок пользования библиотечным фондом

3.1. Пользователями библиотечно-информационных ресурсов являются все участники образовательного процесса.

3.2. Педагогические работники, обучающиеся Школы (далее – Пользователь) имеют право на бесплатное пользование библиотечным фондом, получать из него для временного пользования учебники и учебные пособия (Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими общеобразовательные программы, реализуемые в МБУДО «ЛДШИ», п.4 Приложения к приказу от 25.08.2021 года.

3.3. Пользователь обязан бережно относиться к книгам и другим информационным источникам, полученным из фондов библиотечно-

информационных ресурсов, не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы.

3.4. При получении литературы необходимо тщательно ее просмотреть. В случае обнаружения каких-то дефектов сообщить преподавателю. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

3.5. Ежегодно, в конце учебного года, Пользователь библиотечно-информационными ресурсами должен сдать литературу назначенным ответственным из числа преподавателей Школы или продлить сроки с соответствующей записью в тетради учета.

3.6. При отчислении из Школы, оформлении академического отпуска или увольнения Пользователь обязан вернуть в библиотечный фонд все числящиеся за ними издания.

3.7. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

3.8. При использовании учебников или учебных пособий Пользователь, прежде чем сделать соответствующую запись в тетради учета, должен ознакомиться с настоящим Положением и подтвердить обязательство о его выполнении своей подписью в тетради учета.

3.9. За каждый полученный экземпляр из библиотечно-информационных ресурсов Пользователь расписывается и ставит дату в тетради учета. Запись в тетради учета является документом, удостоверяющим факт выдачи и сдачи изданий.

3.10. Учебная литература выдается на четверть, семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами образовательными программами с учетом наличия достаточного количества экземпляров в библиотечном фонде.

3.11. Сроки пользования изданиями можно продлить, если на них нет спроса со стороны других учащихся или преподавателей.

3.12. Документ об окончании Школы или академическая справка выдаются только при наличии подписанного назначенным ответственным преподавателем.

4. Заключительные положения

4.1. Данное положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора и действует до замены его новым.