

Обсуждено
Педагогический совет
Протокол № 3
«08» июня 2016 г.

Утверждено
Директор МБУ ДО
«ДШИ № 54»

Винтер В.В.

Приказ № 56 от 09.06.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации, объектами культуры

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35-36 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования,, Уставом МБУ ДО «Детская школа искусств №54», ФЗ от 29.12. 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы МБУ ДО ДШИ №54 состоят из библиотечного фонда.

1.3. Библиотечно-информационные ресурсы формируются с целью обеспечения литературой и информацией для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.4. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами (далее – б/и ресурсами) регламентирует порядок организации обслуживания пользователей (учащихся и преподавателей).

ІІ. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов, их права, обязанности и ответственность

2.1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники и учащиеся ДШИ №54 имеют право на бесплатное пользование б/и ресурсами, а также доступ к базе данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной, исследовательской, учебной деятельности.

2.3. Права, обязанности и ответственность пользователей б/и ресурсами в МБУ ДО «ДШИ № 54»:

- пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой ДШИ №54;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки,
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, нотную литературу, в том числе учебники и учебные пособия по предметам специальности, сольфеджио, музыкальная литература, хор, общее фортепиано, живопись, хореографическое искусство;
- получать аудиозаписи, записи концертов, CD, DVD;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

2.4. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометки, не вырывать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.5. При получении литературы пользователи должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несёт пользователь при возврате издания.

2.6. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или книгами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.7. При выбытии из школы пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.8. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб, несут материальную или ответственность в формах, предусмотренных законодательством (ст. 1073-1074 ГК РФ) и правилами пользования библиотекой.

III. Порядок доступа к библиотечно-информационным ресурсам

3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить паспорт учащегося или родителей учащегося школы.

3.2. На учащихся нового набора читательский формуляр может заполняться на основании Приказа о зачислении в МБУ ДО «ДШИ № 54».

3.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

3.4. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении издания запись выдачи и расписка в получении погашаются распиской библиотекаря о возврате.

3.5. Учебная литература выдаётся на учебный год или семестр, художественная – на 15 дней. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.

3.6. Литература для использования на групповых занятиях выдаётся по запросу преподавателя на абонементе. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несёт преподаватель дисциплины.

IV. Формирование фонда библиотеки

4.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счёт регулярных ассигнований местного бюджета ДШИ № 54.

4.2. Обновление библиотечного фонда осуществляется за счёт добровольных пожертвований родителей и благотворительных фондов.