

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 18
«20» июня 2020г

Утверждаю
Директор МБУ ДО
ДШИ п. Балезино
Е.С. Нопина
«20» июня 2020г.



Положение
о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами,
средствами обучения, объектами культуры, базой
МБУ ДО ДШИ п. Балезино

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35-36 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБУ ДО ДШИ п. Балезино, ФЗ от 29.12. 1994года № 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».

I. Общие положения

- 1.1. Библиотечно-информационные ресурсы МБУ ДО ДШИ п. Балезино (далее - ДШИ) состоят из библиотечного фонда.
- 1.2. Библиотечно-информационные ресурсы ДШИ формируются с целью обеспечения литературой и информацией для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.
- 1.3. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами (далее – б/и ресурсами) ДШИ регламентирует порядок организации обслуживания пользователей (обучающихся и преподавателей).

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

- 2.1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.
- 2.2. Педагогические работники и обучающиеся ДШИ 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 ДШИ:
 - пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой ДШИ;
 - 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: специальность, сольфеджио, муз.литература, хор, общее ф-но, живопись и театральное 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 библиотекаря. 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 б/и ресурсам

3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить паспорт или свидетельство о рождении (либо копию), или паспорт родителя (законного представителя).

3.2. На обучающихся нового набора читательский формуляр может заполняться на основании Приказа о зачислении в ДШИ.

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.

3.7. Книги, выданные для работы в читальном зале библиотеки школы, запрещается выносить из помещения читального зала.

IV. Формирование фонда библиотеки

4.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счёт ассигнований местного бюджета ДШИ либо добровольных пожертвований.

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