

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет ДШИ

«31» мая 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ДШИ Оршина О. В. Сурина

«31» мая 2016 г.

**Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами,
учебной базой Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Приаргунская детская школа искусств,
объектами культуры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 34-35 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБУДО Приаргунская ДШИ, ФЗ от 29.12.1994 года № 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 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы МБУДО Приаргунская ДШИ (далее – ДШИ) состоят из библиотечного фонда.

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

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

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

2.1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники и учащиеся 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, методической, 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 любые издания, нотную литературу, в том числе учебники и учебные пособия по специальности, сольфеджио, музыкальной литературе, хору, общему фортепиано, изобразительному и декоративно-прикладному искусству;
- 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.

2.5. При получении литературы пользователи должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом. В противном случае ответственность за порчу книг несет 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 уголовную ответственность в формах, предусмотренных законодательством и правилами пользования библиотекой.

3. Порядок доступа к библиотечно-информационным ресурсам

3.1. Правом записи в библиотеку пользуются все участники образовательного процесса без предъявления документа личности пользователя.

3.2. На учащегося 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.

3.4. За каждый полученный 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 выдается на учебный год, 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 выдается по запросу преподавателя. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несет преподаватель дисциплины.

3.7. Книги, выданные для работы в учебном кабинете, запрещается выносить из помещения ДШИ.

4. Формирование фонда библиотеки

4.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счет ассигнований местного бюджета.

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

4.3. Недостающие учебные пособия по сольфеджио и музыкальной литературе можно компенсировать из фондов библиотек МБУК «Приаргунская межпоселенческая центральная библиотека».