

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
« 26 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО «ДХШ № 3»
№ 27 от «26» августа 2020 г.
Т. В. Кудинова



ПОРЯДОК

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

в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 3»
городского округа Саранск

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 детей, 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 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом МБУДО «ДХШ № 3» (далее – ДХШ)

1. Общие положения

- 1.1. Библиотечно-информационные ресурсы ДХШ состоят из библиотечного фонда.
- 1.2. Библиотечно-информационные ресурсы ДХШ 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) ДХШ регламентирует порядок организации обслуживания пользователей (уч-ся 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 уч-ся ДХШ 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 ДХШ:
 - пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой ДХШ;
 - получать полную информацию о составе фондов библиотеки,
 - получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, в том числе учебники и учебные пособия по предметам живопись, рисунок и т.д.;
 - получать видеозаписи, 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.

3. Порядок доступа к б/и ресурсам

- 3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить паспорт уч-ся или родителей уч-ся школы.
- 3.2. На уч-ся нового набора читательский формуляр может заполняться на основании Приказа о зачислении в ДХШ.
- 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. 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.

4. Формирование фонда библиотеки

- 4.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счёт регулярных ассигнований местного бюджета ДХШ.
- 4.2. Обновление библиотечного фонда осуществляется за счёт добровольных пожертвований родителей и благотворительных фондов.
- 4.3. Недостающие учебные пособия можно компенсировать из фондов других городских библиотек. Преподаватели должны располагать сведениями о точном местоположении этих библиотек, условиях записи и режимом работы для ориентировки учащихся.