

Принято:  
Общим собранием трудового коллектива  
МБУ ДО «Чернушинская ДШИ»  
Протокол №1 от 09.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО «Чернушинская ДШИ»  
  
В.А. Новоселова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ, УЧЕБНОЙ БАЗОЙ МБУ ДО «Чернушинская ДШИ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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 МБУ ДО «Чернушинская ДШИ».

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Библиотечно-информационные ресурсы МБУ ДО «Чернушинская ДМШ» (далее – Школа) состоят из следующих позиций:

- книжный фонд;
- фонд периодических изданий;
- цифровые ресурсы;
- ресурсы сети Интернет;

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы Школы формируются с целью обеспечения литературой и информацией для качественного осуществления педагогической или методической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами Школы регламентирует порядок организации обслуживания пользователей.

## **II. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

2.1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники и учащиеся Школы имеют право на бесплатное пользование библиотечными 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 библиотечными ресурсами в Школе:

- пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами ресурсов и услуг, предоставляемых библиотекой Школы;
- 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 предметам специальности, сольфеджио, музыкальная литература, хор, общее фортепиано, живопись, декоративно-прикладное 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 ресурсам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометки, не вырывать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при получении библиотечно-информационных ресурсов тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов

сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за их порчу несёт пользователь при возврате издания;

- не допускать попадания внутрь оргтехники посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов.

2.5. Запрещается:

- за одним персональным компьютером работать более чем двум пользователям;

- включать и выключать средства оргтехники учащимся - это может сделать только библиотекарь;

- оставлять без присмотра работающую оргтехнику, вскрывать системные блоки, корпуса, допускать вмешательство в программное обеспечение, изменять настройки;

- использовать в работе сайты, предполагающие оплату.

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. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БИБЛИОТЕЧНЫМ РЕСУРСАМ**

3.1. На учащегося нового набора читательский формуляр может заполняться на основании приказа о зачислении в Школу.

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

3.3. 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.

3.4. Учебная литература выдаётся на учебный год или полугодие. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.

3.5. Библиотечные ресурсы для использования на групповых занятиях выдаются по запросу преподавателя под его личную ответственность.

3.6. Книги, выданные для работы на уроке, запрещается выносить из помещений школы.

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

#### **IV. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ**

4.1. Формирование и обновление библиотечного фонда осуществляется за счёт средств муниципального бюджета, добровольных пожертвований родителей и спонсорских средств.