

Согласовано с родительским комитетом

Протокол № 1 от «27» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»

Кочетов В.В.

от «28» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования библиотечно-информационными
ресурсами, учебной базой МБУ ДО ДШИ «Форте»,
объектами культуры**

Рассмотрено на педагогическом совете учреждения

Протокол № 4 от «27» 01 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой МБУ ДО ДШИ «Форте», объектами культуры (далее - положение) разработано в соответствии со ст. 35-36 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФЗ от 29.12.1994 № 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 ДШИ «Форте» (далее - учреждение) и регламентирует порядок организации обслуживания пользователей библиотеки учреждения (обучающихся и педагогических работников).

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы учреждения состоят из библиотечного фонда.

1.3. Формирование библиотечно-информационных ресурсов осуществляется с целью обеспечения литературой и информацией для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

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

2.1. Пользователями библиотечно-информационных ресурсов являются участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники и обучающиеся имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными 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. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой учреждения;
- 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 преподаваемым в учреждении предметам;
- получать на электронных носителях аудиозаписи, записи выступлений, концертов и др.;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

– продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

2.4. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов обязаны:

– сообщать библиотекарю об изменении регистрационных данных;
– бережно относиться к литературе, полученной из фондов библиотеки;

– возвращать полученную литературу в установленные сроки;

– не делать пометок, не вырывать страницы.

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 литературы несёт пользователь при возврате издания.

2.6. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение литературы, обязаны заменить литературой, признанной библиотекой равноценной, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость.

2.7. При выбытии из учреждения пользователи обязаны вернуть в библиотеку всю числящуюся за ними литературу.

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

3. Порядок доступа библиотечно-информационным ресурсам

3.1. Запись педагогических работников и обучающихся в библиотеку производится по списочному составу в индивидуальном порядке. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой является читательский формуляр.

3.2. На обучающихся нового набора читательский формуляр заполняется на основании приказа о зачислении в учреждение.

3.3. При записи в библиотеку пользователи ознакамливаются с правилами пользования и подтверждают 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 полугодие. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также издания последнего или единственного экземпляра, хранящегося в фонде библиотеки.

4. Формирование фонда библиотеки

4.1. Обновление библиотечного фонда учреждения осуществляется за счет бюджета городского округа Тольятти и приносящей доход деятельности.

5. Срок действия порядка

5.1. Положение действует до замены его новым или отмены приказом руководителя учреждения на основании решения педагогического совета учреждения.