

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ,
ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И УЧЕБНОЙ БАЗОЙ**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ, Уставом МБУДО «ДШИ им. А.С. Розанова» (далее – Учреждение), Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

I. Общие положения

1. Библиотечно-информационные ресурсы Учреждения состоят из библиотечного фонда.

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

3. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами (далее – б/и ресурсами) Учреждение регламентирует порядок организации обслуживания пользователей.

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

1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.

2. Педагогические работники и учащиеся 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.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей б/и ресурсами:

— пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой Учреждения;

— получать полную информацию о составе фондов библиотеки;

— получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе любые издания, нотную литературу, в том числе учебники и учебные пособия по предметам специальность, сольфеджио, музыкальная литература, хор, общее фортепиано, живопись и т.д.;

— получать аудиозаписи, записи концертов, CD, DVD;

— получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

— продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

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.

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 несет пользователь при возврате издания.

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.

7. При выбытии из Учреждения пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

8. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб, несут материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных законодательством и правилами пользования библиотекой.

III. Порядок доступа к библиотечно-информационным ресурсам

1. На каждого обучающегося составляется читательский формуляр, он может заполняться на основании Приказа о зачислении в Учреждение.

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

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.

4. Учебная литература выдается на учебный год, полугодие или четверть, 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.

5. Литература для использования на групповых занятиях выдается по запросу преподавателя. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несет преподаватель дисциплины.

IV. Формирование фонда библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счет регулярных ассигнований местного бюджета Учреждения.

2. Обновление библиотечного фонда осуществляется за счет целевых взносов, добровольных пожертвований родителей (законных представителей), благотворительных фондов, спонсорской помощи.

3. Недостающие учебные пособия по сольфеджио и музыкальной литературе можно компенсировать из фондов других городских библиотек. Преподаватели должны располагать сведениями о точном местоположении этих библиотек, условиях записи и режимом работы для ориентировки учащихся.