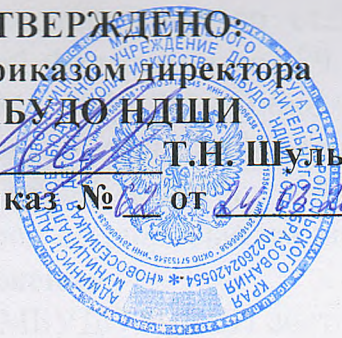


Принято решением педагогического совета  
Протокол № 4  
от 24.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
МБУ ДО ИДШИ  
Т.Н. Шульгина  
Приказ № 14 от 24.03.2021 г.



**ПОРЯДОК**  
пользования библиотечно-информационными  
ресурсами, учебной базой  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Новоселицкая детская школа искусств»  
и объектами культуры.

Настоящие положение разработано в соответствии со ст.34, пункты 20,21, ст. 35, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом МОУДОД НРДШИ, ФЗ от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», ФЗ от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотечно-информационные ресурсы МБУДО НДШИ состоят из библиотечного фонда.

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы МБУДОНДШИ 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 МБУДО НДШИ (далее – б/и ресурсами) 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 школы имеет 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 МБУДО НДШИ (далее ДШИ):

- пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой ДШИ;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеке;
- получать их фонда библиотеки для временного пользования любые издания, нотную литературу, в том числе учебники и учебные пособия по предметам специальности, сольфеджио, хор, фортепиано и др.
- 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 библиотекарю. 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 возможности замены – возместить рыночную стоимость изданий.

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

### **3. Порядок доступа к б/и ресурсам**

3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить паспорт учащегося или родителей учащегося.

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 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 выдается на учебный год или семестр, 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 на абонементе. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несёт преподаватель дисциплины.

### **4. Формирование фонда библиотеки.**

4.1. Формирование и обновление библиотечного фонда осуществляется за счёт добровольных пожертвований родителей.