«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО г. Астрахани
«ДШИ им. М.П. Максаковой»
_____ Г.И. Карабалаева
приказ от 31.03.2014г.№_14а/ш
с изменениями, внесёнными
приказом от 13.05.2015г,№8-од

**Порядок**
**пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой МБУДО г. Астрахани «ДШИ им. М.П. Максаковой», объектами культуры**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 34-35 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».

## I. Общие положения

1.1.Библиотечно-информационные ресурсы МБУДО г. Астрахани «ДШИ им. М.П. Максаковой» (далее – Образовательная организация) состоят из библиотечного фонда.

1.2.Библиотечно-информационные ресурсы Образовательной организации 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) Образовательной организации регламентирует порядок организации обслуживания пользователей (обучающихся и преподавателей).

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

2.1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.

2.2.Педагогические работники и обучающиеся Образовательной организации 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 Образовательной организации:

- пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой Образовательной организации;
- 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 учебные пособия по предметам;
- получать литературу в электронном виде на CD;
- 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 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 уголовную ответственность в формах, предусмотренных законодательством и правилами пользования библиотекой.

## III. Порядок доступа к б/и ресурсам

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

3.2. На обучающегося нового набора читательский формуляр может заполняться на основании Приказа о зачислении в Образовательную организацию.

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, 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 выдаётся по запросу преподавателя на абонементе. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несёт преподаватель дисциплины.

3.7. Книги, выданные для работы в библиотеке школы, запрещается выносить из помещения библиотеки.

## IV. Формирование фонда библиотеки

4.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счёт консолидированного бюджета Образовательной организации.

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: Областной юношеской библиотекой имени Б. Шаховского, областной библиотекой имени Н.К. Крупской, областной детской библиотеки, городской библиотеки и других. Преподаватели должны располагать сведениями о точном местоположении этих библиотек, условиях записи и режимом работы для информирования учащихся.