

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**Детская школа искусств № 4**  
муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУ ДО ДШИ № 4

Протокол № 1

от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказ от «30» августа 2021 г.

№ 56/1-П

Директор МБУ ДО ДШИ № 4

МО город-курорт Анапа

 А.А. Голодаева



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ  
РЕСУРСАМИ, УЧЕБНОЙ БАЗОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ**



## **Положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации, объектами культуры**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35-36 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБУДО ДШИ № 4, 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 ДШИ № 4 состоят из библиотечного фонда.

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы МБУДО ДШИ № 4 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) ДШИ № 4 регламентирует порядок организации обслуживания пользователей (уч-ся 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 уч-ся ДШИ № 4 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 МБУДО ДШИ № 4:

- пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой ДШИ № 4;

- 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 предметам специальности, сольфеджио, музыкальная литература, хор, дополнительный инструмент (Ф-но и т. д.), живопись;

- 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:



#### 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;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

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 ответственность в формах, предусмотренных законодательством (ст. 1073-1074 ГК РФ) и правилами пользования библиотекой.

### III. Порядок доступа к б/и ресурсам

3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить паспорт уч-ся или родителей уч-ся школы.

3.2. На уч-ся нового набора читательский формуляр может заполняться на основании Приказа о зачислении в МБУДО ДШИ № 4.

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

3.7. Книги, выданные для работы в читальном зале библиотеки школы, запрещается выносить из помещения читального зала.

### IV. Формирование фонда библиотеки

4.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счёт регулярных ассигнований местного бюджета ДШИ № 4.

4.2. Обновление библиотечного фонда осуществляется за счёт добровольных пожертвований родителей и благотворительных фондов.

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