

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 14.01.2015 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор СДМШ № 2
им.А.Караманова


Я.В. Воронова
« 16 » января 2015 г.

**ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ
РЕСУРСАМИ, УЧЕБНОЙ БАЗОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ ДЕТСКОЙ МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2
ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 20,21 части 1 статьи 34, частью 3 статьи 35 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Уставом СДМШ № 2 им.А.Караманова.

1. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационные ресурсы СДМШ № 2 им.А.Караманова (далее – Бюджетное учреждение) состоят из библиотечного фонда.

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы Бюджетного учреждения формируются с целью обеспечения участников образовательного процесса литературой и информацией в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами (далее – б/и ресурсами) Бюджетного учреждения регламентирует порядок организации обслуживания пользователей (обучающихся и преподавателей).

1.4. Деятельность библиотеки не противоречит Уставу Бюджетного учреждения.

1.5. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов образования, Уставом Бюджетного учреждения, настоящим Положением.

1.6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

1.8. Бюджетное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

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

2.1. Пользователями б/и ресурсов являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники и обучающиеся Бюджетного учреждения 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 Бюджетном учреждении:

- пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемыми библиотекой Бюджетного 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 дополнительных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;
- получать аудиозаписи, записи концертов на CD-DVD - носителях;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

2.4. Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- 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 уходе из Бюджетного учреждения 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.

3. Порядок доступа к б/и ресурсам

3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении).

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

3.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования б/и ресурсами 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 уроках выдаётся по запросу преподавателя на абонементе. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несёт преподаватель по предмету.

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

4. Права и обязанности библиотекаря

4.1. Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов;

- определять источники комплектования информационных ресурсов;

- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

– определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

4.2. Библиотекарь обязан:

– обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

– информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

– обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

– обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей;

– отчитываться в установленном порядке перед директором Бюджетного учреждения.

– вести учет библиотечного фонда (индивидуальный и суммарный);

– проводить комплектацию фондов библиотеки;

– принимать и выдавать учебники, нотную литературу педагогическим работникам и обучающимся в течение учебного года;

– вести абонементы на педагогических работников и обучающихся;

– помогать педагогическим работникам и обучающимся в подборе необходимых учебников, нотной литературы;

– своевременно подготавливать акты на списание сношенных и непригодных для использования учебников, нотной литературы и подавать их на утверждение директору;

– принимать участие в проведении ежегодной инвентаризации материальных ценностей Бюджетного учреждения.

5. Формирование фонда библиотеки

5.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счёт регулярных ассигнований местного бюджета.

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