

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 01
«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДШИ п. Новый»
_____ И.А. Кирилюк
« ____ » _____ 2023 г.
Приказ от 30.08.2023 г. №57

ПОРЯДОК
пользования библиотечно-информационными
ресурсами, учебной базой в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств п. Новый»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств п. Новый» (далее - ДШИ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок фиксирует взаимоотношения пользователей с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки, права, обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей в ДШИ.

2. Пользователи библиотеки

2.1. Пользователями библиотеки являются:

- обучающиеся ДШИ, осваивающие дополнительные предпрофессиональные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств;
- обучающиеся ДШИ, получающие платные образовательные услуги;
- работники ДШИ;

3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки

3.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати, нотной, учебной литературы и других документов;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе и в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии и аудиовизуальные документы;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельно пользоваться библиотекой, книгой, информацией.

3.2. Пользователи библиотеки имеют равное право:

- получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

3.3. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок;
- бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;
- возвращать в библиотеку книги, ноты и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги, ноты и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда тщательно просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;
- сдавать ежегодно в срок до 1 июня в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году. Исключение составляют документы, необходимые пользователю для разработки образовательных программ, учебно-дидактического и иного материала в рамках реализуемых образовательных программ и планов работы;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок;
- не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки;
- не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах, не пользоваться мобильными телефонами.

3.4. Пользователи библиотеки при выбытии из ДШИ обязаны вернуть в библиотеку числящие за ними издания и другие документы.

3.5. При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекарем равноценными. При невозможности замены пользователи и (или) законные представители пользователей обязаны возместить рыночную стоимость изданий. Рыночная стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотекарем на момент возмещения причиненного ущерба.

3.6. При нарушении сроков пользования книгами, нотами и другими документами без уважительных причин пользователи лишаются права пользования библиотекой.

3.7. Пользователи библиотеки, нарушившие настоящий Порядок и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящим Порядком, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность библиотекаря

4.1. Библиотекарь имеет право:

- определять условия и порядок использования фондов;
- устанавливать сроки пользования литературой, нотами и другими документами;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке в соответствии с настоящим Порядком;
- лишать пользователей права пользования библиотекой в соответствии с настоящим Порядком;
- оказывать дополнительные платные библиотечно-информационные и сервисные услуги в соответствии с Перечнем, утвержденным директором ДШИ.

4.2. Библиотекарь обязан:

- обеспечить доступ пользователей к библиотечным фондам и выдачу во временное пользование литературы и иных материалов в соответствии с настоящим Порядком;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать пользователей о всех видах ресурсов и услуг, предоставляемых библиотекой;
- изучать потребности пользователей в образовательной информации;
- формировать фонд документов в соответствии с потребностями образовательной деятельности ДШИ и обеспечивать его сохранность;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- совершенствовать работу с пользователями путем внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для их хранения;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг;
- способствовать формированию библиотеки как информационного ресурсного центра;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
- обеспечить режим работы в соответствии с режимом работы ДШИ.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за нарушения требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами ДШИ.

5. Правила пользования библиотекой

5.1. Запись пользователей в библиотеку проводится на абонементе. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

5.2. При записи читатели обязаны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5.3. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю библиотеки печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

5.4. Обмен произведений печати производится по графику работы, утвержденному директором ДШИ.

5.5. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5.6. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.