

<p>ПРИНЯТО Педагогическим Советом МБУ ДО «ДШИ с. Николаевка» НР РО</p> <p>«2» апреля 2015 г (Протокол №3)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «ДШИ с. Николаевка» НР РО</p> <p>О. В. Янкина</p> <p>Приказ № 18 ОД от 2 апреля 2015г.</p>
---	---

**Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами,  
учебной базой образовательной организации, объектами культуры  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Детская школа искусств с. Николаевка»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила пользования библиотекой – это документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей в библиотеке.

2. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Николаевка» (далее – Школа).

3. Цели библиотеки Школы соотносятся с целями Школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

4. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

6. На основании пункта 20, 21 части 1 статьи 34, части 3 статьи 35 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ обучающимся предоставляются академические права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации

7. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами библиотеки являются:

а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических

изданий), магнитном (фонд аудио- и видео-кассет), цифровом (CD-диски) и иных носителях;

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Школы:

комплектует универсальный фонд учебными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

б) обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) на бесплатной основе осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

содействует членам педагогического коллектива и администрации Школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр CD-дисков).

г) на бесплатной основе осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников: выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей:

содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства Школы по вопросам управления образовательным процессом;

д) на бесплатной основе осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

**Пользователи библиотеки имеют право:**

а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

д) продлевать срок пользования документами;

к) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Школы.

#### **Пользователи библиотеки обязаны:**

а) соблюдать правила пользования библиотекой;

б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях;

в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;

г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

е) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

и) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в Школе.

### **ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

1) запись обучающихся Школы в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;

2) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

Максимальные сроки пользования документами:  
учебники, учебные пособия – учебный год.

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.