

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа № 12»
Протокол № 1 от 16.01.2018

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 07.10.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа № 12»

И.А.Роков
Приказ № 10 от 25.01.2018



ПОРЯДОК пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 12»

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35-36 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», Уставом СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 12» (далее – Учреждение).

I. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационные ресурсы Учреждения состоят из следующих позиций:

- книжный фонд
- фонд периодических изданий
- цифровые ресурсы
- ресурсы сети Интернет

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы Учреждения формируются с целью обеспечения литературой и информацией для качественного осуществления педагогической или методической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами

Учреждения регламентирует порядок организации обслуживания пользователей.

II. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов, их права,

обязанности и ответственность

2.1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники и учащиеся Учреждения имеют право на бесплатное пользование библиотечными 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 библиотечными ресурсами в Учреждении:

- пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами ресурсов и услуг, предоставляемых библиотекой Учреждения;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки,
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания, нотную литературу, в том числе учебники и учебные пособия по предметам;
- 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:

- бережно относиться к ресурсам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометки, не вырывать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при получении библиотечно-информационных ресурсов тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за их порчу несёт пользователь при возврате издания
- не допускать попадания внутрь оргтехники посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов.

2.5. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или книгами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить балансовую стоимость изданий.

2.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок доступа к библиотечным ресурсам

3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить: учащиеся Учреждения – билет учащегося, сотрудники - паспорт.

3.2. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

3.3. 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.

3.4. Учебная литература выдаётся на учебный год или полугодие. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.

3.5. Библиотечные ресурсы для использования на групповых занятиях выдаются по запросу преподавателя под его личную ответственность.

3.6. Книги, выданные для работы на уроке, запрещается выносить из помещений школы.

3.7. При выбытии из школы пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

IV. Формирование фонда библиотеки

4.1. Формирование и обновление библиотечного фонда осуществляется за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, собственных доходов Учреждения, добровольных пожертвований граждан и спонсорских средств.