

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. Г.З.РАЙХЕЛЯ»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования библиотечно - информационными ресурсами**

г.Тула

2015

«РАССМОТРЕНО»

Методическим советом

ТОДМШ им. Г.З.Райхеля

Протокол №2

от 5 ноября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ТОДМШ им. Г.З.Райхеля

И.В.Лукопров

2015г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования библиотечно - информационными ресурсами**

**ГУДО ТО «ТОДМШ им. Г.З.Райхеля»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании», Федеральным законом от 29.12.1994 378 – ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом ГУДО ТО «ТОДМШ им. Г.З.Райхеля» г.Тулы (далее по тексту - Школа).

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы Школы 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) Школы регламентирует порядок организации обслуживания пользователей (уч-ся и преподавателей).

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

2.1. Пользователями являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники и уч-ся Школы 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. Пользователи б/и ресурсов имеют право:**

- 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;
- получать имеющиеся в Школе аудиозаписи, CD, DVD;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

#### **2.4. Пользователи обязаны:**

- соблюдать «Положение о порядке пользования б/и ресурсами»
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, не делать никаких подчеркиваний и пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения печатных изданий;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении печатных изданий и иных документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- не выносить из помещения библиотеки литературу, не записанную в читательский формуляр;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи такими же, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий;
- по истечении срока обучения или работы в ГУДО ТО «ТОДМШ им. Г.З.Райхеля» полностью рассчитаться с библиотекой;

- пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб, несут материальную ответственность в формах, предусмотренных законодательством и правилами пользования библиотекой;
- ответственность за материальный ущерб, причиненный библиотеке Школы несовершеннолетними читателями, несут родители, опекуны, попечители, преподаватели Школы.

### **3. Права и обязанности библиотеки.**

#### **3.1. Библиотека имеет право:**

- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем библиотеке;
- утверждать по согласованию с директором правила пользования библиотекой школы, устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

#### **3.2. Библиотека обязана:**

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми ресурсами библиотеки;
- формировать фонды библиотеки в соответствии с образовательными программами школы, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение документов и носителей информации;
- библиотекарь при выдаче документов обязан тщательно просматривать их и в случае обнаружения, каких – либо дефектов, делать соответствующие пометки на учебниках, то же самое делать при приёме от пользователей возвращаемых документов.

## **4. Порядок пользования услугами библиотеки.**

### **4.1. Порядок записи пользователей в библиотеку:**

- правом записи в библиотеку пользуются все обучающиеся Школы, преподаватели, сотрудники Школы;
- для записи в библиотеку пользователи обязаны предоставить паспорт обучающегося или родителей обучающегося;
- при записи сотрудник библиотеки оформляет читательский формуляр;
- при записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с правилами пользования б/и ресурсами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;
- при перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен проинформировать сотрудника библиотеки.

### **4.2. Правила пользования читательским формуляром:**

- право пользования читательским формуляром имеют все работники, учащиеся, записавшиеся по правилам записи в библиотеку Школы;
- читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки;
- пользователь обязан расписаться за каждый полученный им документ в читательском формуляре. При возврате документов подпись пользователя погашается подписью сотрудника библиотеки;
- формуляр читателя осуществляет выдачу б/и ресурсов обучающимся для использования вне библиотеки на весь период обучения в Школе;
- при окончании Школы до получения свидетельства учащиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и подписать у сотрудника библиотеки обходной лист;
- формуляр читателя осуществляет выдачу б/и ресурсов преподавателям и другим работникам Школы для использования вне библиотеки под личную материальную ответственность на весь учебный год;
- перед уходом в отпуск преподаватели Школы сдают все имеющиеся библиотечные документы.

#### **4.3. Правила пользования библиотекой ГУДО ТО «ТОДМШ им. Г.З.Райхеля»:**

- при обращении учащегося в библиотеку необходимо сообщить:
  - фамилию, имя, отчество преподавателя по специальности
  - свою фамилию, имя
  - полное название учебного пособия
  - автора учебного пособия
  
- литература из библиотечного фонда выдаётся учащимся школы (или их родителям) в личном присутствии;
  
- запрещено брать учебные пособия для друзей или расписываться за них;
  
- читатель несёт материальную ответственность за сохранность полученного экземпляра;
  
- учащиеся обязаны сдать всю, записанную на своё имя библиотечную литературу, не позднее 25 мая.

Разработал: библиотекарь Ростовцева А.В.