

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Рязанский  
музыкальный колледж им.Г.и А.  
Пироговых»

А.В.Егоркин



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами,  
учебной базой образовательной организации, объектами культуры  
в Областной детской школе искусств при ГАПОУ «Рязанский музыкальный  
колледж им. Г. и А. Пироговых»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35-36 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом колледжа ФЗ от 29.12. 1994года № 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».

### І. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационные ресурсы ОДШИ состоят из библиотечного фонда Рязанского музыкального колледжа.

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы 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) регламентирует порядок организации обслуживания пользователей.

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

2.1. Педагогические работники ОДШИ 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.

2.2. Права, обязанности и ответственность пользователей б/и ресурсами в ОДШИ: пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами б/и услуг, предоставляемых библиотекой;

- 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 по предметам специальность, сольфеджио, музлитература, хор, общее фортепиано;

- 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 документам, полученным из фондов библиотеки;

- возвращать их в установленные сроки;

- не делать в них пометки, не вырывать страницы;

- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

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

2.8. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб, несут материальную или ответственность в формах, предусмотренных законодательством (ст. 1073-1074 ГК РФ) и правилами пользования библиотекой.

### **III. Порядок доступа к библиотечным ресурсам.**

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

3.2. 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.

3.3. Учебная литература выдаётся на учебный год или семестр, 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.

3.4. Литература для использования на групповых занятиях выдаётся по запросу преподавателя на абонементе. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несёт преподаватель дисциплины.

3.5. Книги, выданные для работы в читальном зале библиотеки школы, запрещается выносить из помещения читального зала.



#### **IV. Формирование фонда библиотеки**

4.1. Формирование библиотечного фонда осуществляется за счёт регулярных ассигнований местного бюджета колледжа.

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

4.3. Недостающие учебные пособия по сольфеджио и музлитературе можно компенсировать из фондов других городских библиотек. Преподаватели должны располагать сведениями о точном местоположении этих библиотек, условиях записи и режимом работы для ориентировки учащихся.