

**Правила
пользования библиотекой МАУДО «Школа искусств»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования библиотекой муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Школа искусств» разработаны в соответствии с Положением о библиотеке МАУДО «Школа искусств» на основе Федерального Закона от 29.12.1994 г. №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015 г.) «О библиотечном деле» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016 г.).
- 1.2. Правила пользования библиотекой МАУДО «Школа искусств» регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют педагогические работники и сотрудники школы; возможность и условия обслуживания определяет библиотека.
- 1.4. К услугам педагогических работников и сотрудников МАУДО «Школа искусств» – пользователей библиотеки предоставляется фонд учебно-методической и дополнительной литературы по изобразительному и хореографическому искусству, музыкально-нотная литература, официальные, справочно-библиографические, периодические и электронные издания.
- 1.5. Библиотека обслуживает пользователей на основе выдачи единиц библиотечного фонда.
- 1.6. Педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс по предметной области «Теория и история искусств» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, обеспечивают основной учебной литературой каждого обучающегося. Учебной, учебно-методической литературой, официальными, справочно-библиографическими, периодическими изданиями по другим предметам обеспечиваются учащиеся в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 человек.

2. Порядок пользования библиотекой

- 2.1. При записи в библиотеку на каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца – документ, предоставляющий ему право пользования библиотекой; заполняется согласие на обработку персональных данных пользователя.
- 2.2. При записи в библиотеку сотрудники знакомятся с правилами пользования библиотекой и подтверждают обязательство по их выполнению своей подписью на первой странице читательского формуляра. В течение последующего пользования библиотекой пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.
- 2.3. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю печатных или электронных изданий и их возвращения в библиотеку.
- 2.4. Пользователи расписываются в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр; возвращение издания фиксируется записью библиотекаря «сдано» и его подписью.
- 2.5. Пользователь библиотеки имеет право получить в пользование печатное или электронное издание сроком на 1 месяц. По истечении 1 месяца срок пользования изданием может быть продлен, если на него нет спроса со стороны других пользователей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом среди других пользователей библиотеки, о чем библиотекарь сообщает пользователю дополнительно.
- 2.6. Учебные пособия по предметной области «Теория и история искусств» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств выдаются библиотекарем педагогам, осуществляющим обучение по данным предметным областям. Библиотекарь делает запись в читательском формуляре пользователя о выданных учебных пособиях с указанием инвентарных

номеров изданий. Пользователь расписывается в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр. В процессе обучения пособия выдаются педагогами учащимся на каждом занятии и хранятся в учебном кабинете в течение учебного года. По окончании образовательного процесса, в конце учебного года, преподаватели, ответственные за учебные пособия, возвращают их в библиотеку. Возвращение пользователем учебных пособий в библиотеку фиксируется в читательском формуляре записью «сдано» и подписью библиотекаря за каждое отдельное издание.

3. Обязанности пользователя библиотеки

3.1. Пользователи библиотеки обязаны:

- бережно относиться к печатным и электронным изданиям из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- не нарушать порядок расстановки печатных и электронных изданий в фонде библиотеки;
- возвращать в библиотеку читаемые материалы в строго установленные сроки;
- не выносить печатные и электронные издания из помещения библиотеки, если о них не сделана запись в формуляре;
- при получении изданий из библиотечного фонда просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает об этом соответствующую пометку в формуляре;
- расписываться в формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- ежегодно в конце учебного года пользователи библиотеки обязаны перерегистрироваться с предъявлением всех числящихся за ними печатными и электронными изданиями;
- при потере или приведении в негодность любого экземпляра библиотечного фонда заменить его таким же равноценным изданием либо возместить стоимость издания в 5-ти кратном размере (основание – ст. 9. Ответственность пользователей библиотек Федерального Закона от 29.12.1994 г. №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015 г.) «О библиотечном деле» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016 г.);
- при перемене места жительства, работы или фамилии пользователю необходимо сообщить об этом библиотекаря, о чем библиотекарь на титульном листе читательского формуляра делает соответствующую запись;
- при увольнении из МАУДО «Школа искусств» пользователю необходимо вернуть в библиотеку все числящиеся за ним печатные и электронные издания, о чем библиотекарь делает пометки в формуляре и обходном листе.