

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБУДО

«Школа искусств Рубцовского района»

Протокол № 4

от 25 марта 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«Школа искусств Рубцовского района»

**Положение,
регламентирующее порядок пользования объектами культуры в
МБУДО «Школа искусств Рубцовского района»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования обучающимися библиотечно-информационными ресурсами, учебно-производственной базой и объектами культуры (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования МБУДО «Школа искусств Рубцовского района» (далее – Учреждение) составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ подпункт 21 пункта 1 статьи 34.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию предоставления обучающимся

- библиотечно-информационных ресурсов,
- материально-технических ресурсов (музыкальных инструментов, оборудования и пр.), -
- доступ к концертным, выставочным залам и т.д.

1.3. Учреждение несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки, материально-технических ресурсов Учреждения.

1.4. Организация предоставления библиотечно-информационных ресурсов, материально-технических ресурсов (музыкальных инструментов, оборудования и пр.), доступа к концертным, выставочным залам и т.д. участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными правилами, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Пользование учебно-производственной базой и объектами культуры.

2.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право бесплатного пользования учебно-производственной базой и объектами культуры.

2.2. Учебно-производственная база включает в себя имеющиеся в Учреждении –

- музыкальные инструменты,
- наглядные пособия, оборудование для занятий живописью, рисунком (мольберты), скульптурой (станки скульптурные),
- техническое оборудование (цифровые фортепиано, усилители звука, микшерский пульт, микрофоны, аудио проигрыватели, телевизоры, проекторы и т.д.).

2.3. Объектами культуры в Учреждении являются концертные залы, библиотека.

2.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу Учреждения, входящему в учебно-производственную базу и объекты культуры, в случае порчи или утраты имущества обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны возместить причинённый ущерб.

3. Основные задачи и функции библиотеки Учреждения.

3.1. Основными задачами библиотеки являются:

3.1.1. обеспечение участников образовательных отношений — обучающихся, педагогическим работникам, родителей (иных законных представителей) обучающихся (далее — пользователей) — 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 видеокассет),
- цифровом (CD-диски) и иных носителях;

3.1.2. совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3.2. Основными функциями библиотеки являются:

3.2.1. формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов - комплектование универсального фонда учебными, методическими, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

3.2.2. ведение справочно-библиографического аппарата:

- каталогов (алфавитный, систематический),
- картотек (систематическую картотеку статей, тематические картотеки);

3.2.3. осуществление на бесплатной основе библиотечно-информационного обслуживания обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения:

- предоставление информационных ресурсов на различных носителях;
- содействие педагогическим работникам Учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентаций).

4. Права и обязанности пользователей библиотеки.

4.1. Пользователи библиотеки имеют право:

4.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

4.1.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

4.1.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4.2. Пользователи библиотеки обязаны:

4.2.1. соблюдать режим работы библиотеки;

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

4.2.3. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

4.2.4. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом преподавателя - ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь;

4.2.5. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение - обучающиеся 1—4 классов);

4.2.6. возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

4.2.7. заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, эквивалентном стоимости утраченного документа

4.2.8. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в Учреждении.

4.3. Порядок пользования библиотекой:

4.3.1. запись обучающихся в библиотеку производится в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;

4.3.2. перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

4.3.3. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

4.3.4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

4.5. Порядок работы с компьютером, расположенным в кабинете директора:

4.5.1. работа с компьютером допускается только для педагогических работников и в присутствии директора;

4.5.2. электронные носители информации предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ

4.5.3. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям