

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
города Москвы "Детская школа искусств  
имени Ю.С.Саульского"  
от 29 марта 2016 г. № 15/1-о/д

**Правила  
пользования библиотекой Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования города Москвы  
"Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского"**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского" (далее Правила) разработаны в соответствии с федеральными законами: от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле", от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 2 декабря 1998 г. № 590 "Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2000 г. № 2488 "Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений"; письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 14 января 1998 г. № 06-51-2ин/27-06 "О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения".

1.2. Настоящие Правила регламентируют взаимоотношения пользователей с библиотекой Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского" (далее – Учреждение) и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки, права, обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей.

**II. Пользователи библиотеки**

2.1. Пользователями библиотеки Учреждения являются:  
обучающиеся Учреждения, осваивающие образовательные программы дополнительного образования детей;

обучающиеся Учреждения, получающие платные образовательные услуги; работники Учреждения.

2.2. Пользователи библиотеки подразделяются на следующие группы:

Группа А: Обучающиеся школы, осваивающие образовательные программы дополнительного образования детей, работники школы.

Группа В: Обучающиеся школы, получающие платные образовательные услуги.

2.3. Пользователям группы А предоставляется право бесплатного доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки.

2.4. Пользователям группы В предоставляется право доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки, стоимость которых включается в стоимость предоставляемых платных услуг.

### **III. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки**

3.1. Пользователи группы А имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нём конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек и другие формы библиотечного информирования;

- получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание как традиционными методами, так и методами телекоммуникационного доступа;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания, неопубликованные документы или их копии и аудиовизуальные документы для изучения на территории библиотеки;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

3.2. Пользователи группы В имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг, перечисленных в п.3.1 настоящих Правил.

3.3. Пользователи всех групп обязаны:

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке на дом издание;

не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;  
не вынимать карточек из каталогов и картотек;  
соблюдать в библиотеке тишину и порядок;  
не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки;  
не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах,  
не пользоваться мобильными телефонами.

3.4. Пользователи библиотеки групп А и В при выбытии из Учреждения обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

3.5. При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки пользователи всех групп обязаны заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными. При невозможности замены пользователи группы С и законные представители пользователей групп А и В обязаны возместить рыночную стоимость изданий. Рыночная стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется работниками библиотеки на момент возмещения причиненного ущерба.

3.6. Пользователи библиотеки, нарушившие настоящие Правила и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### **IV. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки**

4.1. Работники библиотеки имеют право:  
определять условия и порядок пользования фондов;  
устанавливать сроки пользования литературой и другими документами;  
распределять учебно-методическую литературу между классами;  
не продлевать срок пользования ранее взятыми на короткий срок документами, если на них есть неудовлетворенный спрос со стороны других пользователей групп А и В;

контролировать работу пользователей с электронными ресурсами в целях соблюдения законодательства РФ об авторских правах и исключения несанкционированного использования ресурсов Интернет;

определять виды и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке в соответствии с настоящими правилами;

4.2. Работники библиотеки обязаны:  
обеспечивать доступ пользователей к библиотечным фондам и выдачу во временное пользование литературы и иных материалов в соответствии с настоящими Правилами;

обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;

своевременно информировать пользователей всех категорий о всех видах ресурсом и услуг, предоставляемых библиотекой;

изучать потребности пользователей в образовательной информации;

формировать фонд документов в соответствии с потребностями образовательной деятельности Учреждения и обеспечивать его сохранность;

вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий

систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;

обеспечить пользователей групп А и В необходимый литературой в каникулярное время;

обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для их хранения;

проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этому библиотечный актив;

способствовать формированию библиотеки как информационного и ресурсного центра;

создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей

обеспечить режим работы в соответствии с режимом работы пользователей.

4.3. Работники библиотеки несут ответственность за нарушения требований настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **V. Порядок пользования библиотекой**

5.1. Запись пользователей в библиотеку проводится на абонементе:

работников на основании штатного расписания в индивидуальном порядке;

5.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

5.3. При записи читатели обязаны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи пользователю библиотеки печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

## **VI. Порядок пользования абонементом**

6.1. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно библиотекарем;

6.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания, литература.

6.3. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий. Возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

---