

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО «ЧДХШ № 4 им. Э.М. Юрьева»  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено  
приказом МБУ ДО «ЧДХШ № 4  
им. Э.М. Юрьева»  
№ \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Чебоксарская детская художественная школа № 4 им. Э.М. Юрьева»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 20, 21 части 1 статьи 34; частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

В муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Чебоксарская детская художественная школа № 4 им. Э.М. Юрьева» (далее - Учреждение) осуществляется бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения.

Пользователи библиотечным фондом имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;

Пользователи библиотечным фондом обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- убедиться при получении экземпляров в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом своего преподавателя. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых экземплярах несет последний пользователь;
- заменять экземпляры библиотечного фонда в случае их утраты или порчи;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в Учреждении.

**2. Организация деятельности библиотеки.**

2.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами и проектами.

2.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы.

2.3. Режим работы библиотеки определяется исполняющим обязанности ответственного библиотекой в соответствии с режимом работы школы.

2.4. Ответственный за библиотечно-информационное обслуживание назначается приказом директора Учреждения.