

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская центральная хоровая школа»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ ДО «Детская центральная  
хоровая школа»



Т.И. Фомичева /Фомичева Т.И./

Приказ № 51-09 от 30.10.2016

**Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной  
базой Школы**

Настоящий Порядок разработан на основании и с учетом статьи 34 (пункты 20 и 21 части 1), статьи 35 (часть 3) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения, рекомендованных Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России 05.12.2002.

**1. Читатели, их права, обязанности и ответственность.**

1.1. Обучающиеся, преподаватели, концертмейстеры и другие работники ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа» имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг:

- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания (учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания), кроме особо ценных изданий, изданий в единственном экземпляре, последних и контрольных экземпляров;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий.

1.2. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и нотам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательском формуляре.

1.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом преподавателю, выдающему литературу. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

1.4. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны сдать в библиотеку всю числящуюся за ними литературу. В отдельных случаях, связанных с учебным процессом,

допускается перерегистрация с предъявлением всех перерегистрируемых изданий. Читатели, не выполнившие этих требований, в следующем учебном году библиотекой обслуживаться не будут.

1.5. При окончании школы, увольнении, либо оформлении академического отпуска, декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

1.6. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или другими, признанными библиотекой равноценными.

1.7. Администрация Школы оставляет за собой право по ходатайству ответственного преподавателя налагать дисциплинарные санкции на читателей, допустивших нарушение правил пользования библиотекой.

## **2. Правила пользования библиотечно-информационными ресурсами**

2.1. Художественная, музыковедческая и методическая литература выдается на срок до 30 дней; энциклопедии, справочные издания – на срок до 10 дней. За нарушение срока сдачи книг абонемент для этого читателя закрывается.

2.2. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса.

2.3. За литературу, выдаваемую по требованию педагога для работы в классе, ответственность несет как педагог, так и учащийся, получивший ее.

2.4. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении подписью в читательском формуляре.

2.5. Не подлежат выдаче на дом особо ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде.