

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДОДШИ № 6
протокол 1 от 30.08.17 г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
МБУДОДШИ № 6
протокол № 1 от 29.08.17 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДОДШИ № 6
приказ № 227 от 30.08.17 г.
Старостина Л.В.

ПОРЯДОК
пользования библиотечно-информационными ресурсами,
учебной базой, объектами культуры
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств №6»

Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой, объектами культуры МБУДОДШИ № 6

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» (далее по тексту «Школа»).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой, объектами культуры Школы всеми участниками образовательного процесса в Школе (обучающимися, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся).

2. Пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы

2.1. Обеспечение права всех участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы осуществляется библиотекой Школы.

2.2. Основными задачами библиотеки Школы являются:

- обеспечение всем участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков самостоятельного библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.3. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получить консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования печатными изданиями и цифровыми (электронными) образовательными ресурсами;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.4. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки экземпляров в открытом доступе библиотеки, расположении карточек в каталогах и картотеках;
- убедиться при получении экземпляров в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых экземплярах несет последний пользователь);
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся в возрасте 6-7 лет);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять экземпляры библиотечного фонда в случае их утраты или порчи такими же изданиями или книгами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в Школе.

2.5. Порядок пользования школьной библиотекой:

- запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса;
- запись педагогических и иных работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся производится по паспорту;
- перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр, в котором фиксируется дата выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку;

2.6. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 1 месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса — 15 дней;
 - пользователи могут продлить срок пользования литературой и нотами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

2.7. Порядок пользования читальным залом:

- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре книги и ноты выдаются только для работы в читальном зале;
- литература, предназначенная для работы в читальном зале, на дом не выдается.

2.8. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с режимом работы Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса в библиотеке Школы производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

3. Пользование информационными ресурсами Интернет в Школе

3.1. Обучающиеся, преподаватели и иные работники Школы имеют право:

- работать в сети Интернет в рамках учебно-воспитательного процесса, в том числе на компьютерной технике, являющейся имуществом Школы;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе).
- размещать в сети Интернет собственную информацию, не противоречащую действующему законодательству РФ.

3.2. Пользователям информационных ресурсов Интернет запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- устанавливать дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- загружать и запускать исполняемые или иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным;
- осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров;
- обращаться к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату;
- скачивать информацию большого объема для внеучебных целей (видеофильмы, музыка, файловые архивы программного обеспечения и т. п.);
- пользоваться информационными ресурсами в целях, не направленных на учебный процесс (игры, просмотр фильмов, чаты и пр.).

3.3. Пользователи Интернет несут ответственность за:

- содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;
- соблюдение техники безопасности и правил поведения в точке доступа в Интернет;
- выполнение указаний ответственного за точку доступа к Интернету по соблюдению данного положения по его первому требованию;
- нанесение любого ущерба точке доступа к Интернету.
- Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах :
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных учащихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

3.4. Порядок доступа к информационным ресурсам Интернет в Школе:

- пользование сетью Интернет в Школе разрешается только в целях, связанных с осуществляемым образовательным процессом;

- к работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие регистрацию и ознакомившиеся с правилами ТБ при работе с компьютерами и правилами поведения в точке доступа к Интернету;
- при использовании сети Интернет в Школе предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу, проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения конкретной фильтрации, установленного в Школе или предоставленного оператором услуг связи;
- при случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам, указав при этом адрес ресурса.

4. Пользование объектами культуры Школы

4.1. Объектами культуры Школы являются помещения Школы для проведения культурно-массовых мероприятий (конкурсов, концертов, творческих вечеров, семинаров, мастер-классов, выставок и т.п.), а также общешкольных родительских собраний.

4.2. Культурно-массовые мероприятия проводятся на основании плана работы Школы.

4.3. Репетиции в данных помещениях предоставляются обучающимся и преподавателям в зависимости от сроков подготовки к культурно-массовому мероприятию во время, согласованное заранее с администрацией Школы.

4.4. Оформление помещений (установка декораций, музыкального оборудования, подвесных конструкций) осуществляется под наблюдением преподавателей, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующей учебной частью за 1-2 дня до начала мероприятия.

4.5. Посетители культурно-массовых мероприятий Школы обязаны соблюдать Порядок посещения мероприятий, которые проводятся в МБУДОДШИ № 6, а также Нормы и правила поведения при проведении мероприятий.

4.6. Ответственность за организацию культурно-массовых мероприятий возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заведующих учебной частью.

4.7. Ответственность за чистоту помещений, наличие и количество освещения, целостность оборудования, мебели и инвентаря возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5. Меры, направленные на противодействие экстремистской деятельности.

5.1. Согласно положениям Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», библиотекой Школы осуществляется ряд профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

- в помещении библиотеки Школы размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;
- проводятся сверки библиотечных фондов и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистской литературы;
- обновляется в распечатанном виде Федеральный список экстремистской литературы, размещенный в сети Интернет по адресу <http://minjust.ru/nko/fedspisok>.

5.2. В библиотеке Школы запрещается производство, распространение или хранение в целях распространения экстремистских материалов, в том числе:

- официальных материалов запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона.