

Автономная некоммерческая организация
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ —
«АЛЬФА-ДИАЛОГ»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Учебно-методического совета

Протокол № 03 от 01 .09.2015

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №1 от 01.09.2015

Директор


Е. Р. Ядровская/



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА К БИБЛИОТЕЧНОМУ ФОНДУ
АНО «ЦДПО — «АЛЬФА-ДИАЛОГ»**

(в редакции приказа от 12.02.2018 №42)

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке доступа к библиотечному фонду АНО «ЦДПО — «АЛЬФА-ДИАЛОГ» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников и обучающихся к библиотечным, методическим, учебным, информационным и электронным ресурсам АНО «ЦДПО — «АЛЬФА-ДИАЛОГ» (далее Центра), в том числе ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам предоставляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной и исследовательской деятельности.

1.4. Библиотечный фонд Центра представлен на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

1.5. Обеспечение Центра библиотечно-информационными ресурсами осуществляется за счёт:

- средств, выделенных Центром.
- добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

1.6. Право свободного и бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами имеют обучающиеся и педагогические работники Центра.

1.7. Библиотечно-информационные ресурсы могут выдаваться на дом или для работы в учебном классе по утвержденному режиму работы Центра.

2. Пользование библиотечно-информационными ресурсами

2.1. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1.1. Пользователи имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на дом и в учебном классе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;

- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным и иным оборудованием;
- пользоваться ресурсами сети Интернет;
- пользоваться электронными учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, имеющимися в библиотечном фонде Центра;
- работать с обучающими программами на CD из фонда мультимедийных изданий Центра, а также на личных компакт-дисках;
- сохранять необходимую информацию на личные электронные носители после проверки их установленной на компьютерах антивирусной программой;
- распечатывать, ксерокопировать, сканировать необходимую информацию, соблюдая авторские права.
- на обеспечение конфиденциальности данных о пользователе и перечня читаемых материалов;

2.1.2. Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- 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 библиотечно-информационных ресурсов в открытом доступе;
- возвращать книги и другие документы в строго установленные сроки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда пользователь должен просмотреть их в Центре и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом, ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же или изданиями, признанными Центром равноценными.
- полностью рассчитаться за полученные библиотечно-информационные ресурсы по истечении срока обучения или работы в Центре.

2.1.3. Согласно ч. 1 ст. 1064 Гражданского кодекса Российской Федерации, вред, причинённый имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объёме лицом, причинившим вред, при этом законом обязанность возмещения вреда может быть возложена на лицо, не являющееся причинителем вреда. В соответствии с ч. 1 ст. 1074 ГК РФ несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут

ответственность за причинённый вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещён полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

2.2. Обязанности Центра

2.2.1. Центр обязан:

- обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми библиотечно-информационными ресурсами;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- изучать потребности пользователей в образовательной информации;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий; поиску информации в сети Интернет;
- совершенствовать работу с пользователями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением выданных произведений печати;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечно-информационных фондов, создать необходимые условия для хранения документов, электронных книг.
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг.
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы обучающихся.

2.3. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами.

2.3.1. Выдача во временное пользование книг, журналов и других учебно-методических материалов осуществляется работником Центра, на которого возложена обязанность по заведованию библиотечным фондом.

2.3.2. При получении библиотечно-информационных ресурсов пользователи должны ознакомиться с правилами их пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в журнале выдачи.

2.3.3. Журнал выдачи является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю печатных и других источников информации и их возвращения в Центр.

2.3.4. За информацию, полученную из сети Интернет, несёт ответственность пользователь, о чём он расписывается в Журнале выдачи.

2.3.5. Максимальные сроки пользования документами:

а) учебные, методические пособия — на срок обучения в Центре;

б) научно-популярная, познавательная, художественная литература — 1 месяц;

в) периодические издания, издания повышенного спроса — 15 дней.

2.3.6. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

3. Доступ к ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.1. Доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Центра, находятся в открытом доступе.

3.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- профессиональные ресурсы;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- федеральные информационно-образовательные ресурсы;
- региональные информационно-образовательные ресурсы.

3.4. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов.

3.5. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обратиться к сотруднику Центра.