

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (типовые на правах методических рекомендаций)

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования библиотекой разрабатываются на основе Устава данной библиотеки и/или Положения о библиотеке общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Правила пользования библиотекой - документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотек, права и обязанности читателей и библиотек.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения. С учетом возможностей библиотеки могут обслуживать также родителей учащихся и другие категории пользователей; возможности и условия обслуживания определяет библиотека.
- 1.4. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей. Книги, газеты, журналы, записи и т.д.
- 1.5. Библиотека обслуживает читателей:
 - ✓ На абонементе
 - ✓ В читальном зале
 - ✓ В пунктах выдачи при учебных кабинетах для работы с изданиями и другими документами в учебное время;
- 1.6. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется расписание работы библиотеки с выделением определенных дней для посещения отдельных групп учащихся по классам, преподавателей, родителей.

2. Права, обязанности и ответственность читателей

2.2. Читатель имеет право:

- 2.2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами
 - ✓ Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
 - ✓ Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы;
 - ✓ Получать книги по межбиблиотечному абонементу;
 - ✓ Использовать справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;

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

2.2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.2.3. Пользоваться дополнительными платными услугами. Перечень и стоимость дополнительных платных услуг разрабатывается и определяется каждой отдельной библиотекой и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

2.3. читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- ✓ Соблюдать правила пользования библиотекой;
- ✓ Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки;
- ✓ Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- ✓ При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- ✓ Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- ✓ При утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.
- ✓ Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- ✓ Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие сумки и портфели в помещение библиотеки;

2.4. При нарушении сроков пользования книгами без уважительных причин к читателям могут быть применимы административные санкции (как правило, временное лишение права пользования библиотекой).

2.5. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители и поручители.

3. Обязанности библиотеки:

Библиотека обязана:

- ✓ Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- ✓ Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросом и потребностей;
- ✓ В случае отсутствия необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу;
- ✓ Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- ✓ Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;

- ✓ Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- ✓ Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;

4. Порядок пользования библиотекой

- 4.1. Запись читателей проводится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.
- 4.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.
- 4.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 4.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.