

Утверждаю

Директор МБОУ «Кирбинская СОШ»

_____ Хаматгалиева Р.З.

10.09.2018 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотекой - документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотек, права и обязанности читателей и библиотеки.

1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники; общеобразовательного учреждения.

1.3. К услугам читателей представляются - фонд учебной, художественной, справочной, научно- популярной литературы для учащихся; методической,

-научно-педагогической литературой для преподавателей: - книги, газеты, журналы; - справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы; - индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.4. Библиотека обслуживает читателей: - на абонементе (выдача произведений на дом); - в кабинеты для работы с изданиями и другими документами в учебное время.

1.5. Режим работы библиотеки соответствует времени работы школы.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ

2.2. Читатель имеет право:

2.2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечному фонду и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
- получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно-библиографическими 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. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

2.2.4. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора ОУ (тел.3-42-67).

ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЯ

2.3. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать пометок, подчёркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.п);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме уч-ся 1-4 классов);
- при утрате и неизменной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий по ценам, указанным в учётных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- при выбытии из ОУ вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

2.4. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами

без уважительных причин к читателям в установленном порядке могут быть применены административные санкции (временное лишение права пользования библиотекой).

2.5. Личное дело выдаётся выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки, выбывающие сотрудники ОУ отмечают обходной лист.

2.6. Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведения печати, другими документами.

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

ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечному фонду и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечивать оперативное и качественное обслуживание читателей;
- своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- изучать потребности читателей в образовательной, информации;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, литературные вечера, игры и праздники; - систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время;
- обеспечить сохранность и региональное использование библиотечных фондов;
- создать необходимые условия для хранения документов;
- проводить мелкий ремонт книг, привлекая к этой работе библиотечный актив;
- способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями ОУ;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке ОУ.

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1. Запись читателей проводится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса.

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, достоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

5.1. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются библиотекой и фиксируются в правилах пользования библиотекой.

5.2. Срок пользования может быть продлён, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращён, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5.3. Читатели (за исключением уч-ся 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий.