

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Ташкичинская основная общеобразовательная школа» и филиалы школы

<p>Введено в действие приказом № 92 МБОУ «Ташкичинская ООШ» от 20.06.2014 года Директор <u>И.И.Гибадуллин</u></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО на педагогическом совете школы протокол № 8 от 19.06.2014 г.</p>
---	--

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие правила пользования школьной библиотекой разработаны на основе Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года N 273-ФЗ; Уставом школы.

Правило пользования библиотекой - это документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей библиотеки. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники школы. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и порядок их предоставления устанавливаются в Правилах пользования библиотекой.

### 2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

2.1. Учащиеся школы записываются в Библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списком классов.

2.2. На каждого Читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр Читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи Читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.

2.3. При записи в Библиотеку Читатель должен быть ознакомлен с правилами Библиотеки и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в формуляре Читателя

2.4. Порядок пользования абонементом Библиотеки:

2.4.1. Читатель имеет право получить на дом из многотомных изданий не более 2 документов одновременно.

2.4.2. Максимальные сроки пользования документами составляют:

2.4.2.1. Учебники, учебные пособия – учебный год;

2.4.2.2. Научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней.

2.4.2.3. Периодические издания, издания повышенного спроса – 7 дней.

2.5. Учебная, методическая литература и литературные произведения по программе на уроках выдаются Читателям на срок обучения в соответствии с программой.

2.6. Очередная выдача документов из фонда Библиотеки Читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок которого истек.

2.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единичные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.

#### 3.1 ЧИТАТЕЛИ БИБЛИОТЕКИ ИМЕЮТ ПРАВО:

бесплатно:

- беспрепятственно посещать библиотеку, согласно режиму ее работы;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и карточек, другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки на абонемент любые печатные издания;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- оказывать практическую помощь библиотеке;

#### 3.2 ЧИТАТЕЛИ ОБЯЗАНЫ:

- Ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство их выполнения на читательском формуляре и соблюдать их;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- 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;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания;

-соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

Уважать права других пользователей, не нарушать правила общественного поведения.

За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда, ответственность несут родители. Учащиеся обязаны сдать всю литературу не позднее 1 июня.

#### 4.ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ

4.1.Работники библиотеки обязаны:

4.1.1Обслуживать Читателей в соответствии с настоящими правилами, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте;

4.1.2.Создавать благоприятные условия для работы Читателей в Библиотеке;

4.1.3.Не использовать сведения о читателях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных;

4.1.4.Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы;

4.1.5.Представлять читателям возможность пользования каталогами , библиографическими и информационными материалами.

4.1.6.Систематически информировать Читателей о вновь поступивших документах.

4.1.7.Сисиематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку документов из фонда и за выполнением Читателями настоящих правил.

4.1.8.Обеспечивать и нести полную материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда.