

Утверждаю:



Директор МОУ ЧСОШ № 1
Шиховцева С.Е.



Правила

пользования библиотекой Муниципального образовательного учреждения Чесменская средняя общеобразовательная школа №1

1. Общие положения

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

1.2 Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники ЧСОШ№1, а также родители учащихся и студенты, бывшие выпускники школы.

1.3 К услугам читателей предоставляется:

- ✓ Фонд учебной литературы
- ✓ Фонд художественной литературы
- ✓ Фонд справочной литературы
- ✓ Фонд научно популярной литературы
- ✓ Фонд методической литературы
- ✓ Фонд научно-педагогической литературы
- ✓ Справочно-библиографический аппарат
- ✓ Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.4 Библиотека обслуживает читателей на абонементе

1.5 Режим работы библиотеки:

С 8.30 до 15.30

Суббота, воскресенье – выходной

1 раз в месяц методический день

1 раз в месяц санитарный день

2. Права, обязанности и ответственность читателей

2.1 Читатель имеет право пользоваться бесплатными библиотечно-информационными услугами

1. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации
2. Получать во временное пользование не более 3-х книг
3. Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации
4. Продлевать срок пользования литературой до 10 дней
5. Использовать справочно-библиографический аппарат библиотеки
6. Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием
7. Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.2 Принимать участие в мероприятиях проводимых библиотекой

2.3 Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

2.4 Требовать соблюдение конфиденциальности данных о нём и перечне читаемых им книг.

2.5 Обжаловать действия библиотечного работника, ущемляющие его права, у директора образовательного учреждения.

3. Читатель обязан

3.1 Читатели обязаны:

1. Соблюдать правила пользования библиотекой
2. Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным во временное пользование из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и т.д.)
3. Возвратить в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки
4. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательский формуляр
5. Пользоваться ценными изданиями, справочными изданиями только в помещении библиотеки
6. При получении книг из библиотечного фонда читатель должен посмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику
7. Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (с 3-го класса)
8. При утрате и не умышленной порче издания заменить их такими же или равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость издания. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работникам по учётным документам.
9. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде
10. Ежегодно, в начале учебного года, проходить перерегистрацию
11. При выбытии из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания
12. Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки

3.2 При нарушении сроков пользования книгами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке. Могут быть применены такие меры, как временное лишение права пользоваться библиотекой.

3.3 Личное дело выдается учащимся, выбывающим из школы, только после возвращения литературы, взятой на абонементе, выбывающие сотрудники – после отметки в обходном листе.

3.4 Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати.

3.5 За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечного фонда ответственность несут родители.

4. Обязанности библиотеки

4.1 библиотека берёт обязательства:

1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции

2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей
3. Изучать потребности в образовательной информации
4. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий
5. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний
6. Вести устную и наглядную массовую работу, организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия
7. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати
8. Обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время
9. Проводить в начале нового учебного года перерегистрацию читателей
10. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов
11. Проводить мелкий ремонт книг
12. Способствовать формированию библиотеки, как центра работы с книгой и информацией
13. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
14. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения
15. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке

5. Порядок пользования библиотекой

- 5.1 Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту
- 5.2 На каждого читателя заполняется читательский формуляр, дающий право пользоваться библиотекой
- 5.3 При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре
- 5.4 Читательский формуляр – документ, удостоверяющий факт и дату выдачи читателю книг и дату возвращения в библиотеку
- 5.5 Обмен производится по графику работы библиотеки (смотри раздел «Общие положения»)
- 5.6 Срок пользования литературой – 2 недели, количество выдаваемых изданий на абонементе – 3 экземпляра. Срок может быть продлен на 10 дней, если нет спроса на произведение.
- 5.7 Читатели расписываются за каждый взятый экземпляр (с 3 класса).
- 5.8 Литература – энциклопедии, словари, справочные издания на дом не выдаются