

Принято:

Решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.

В. И. Фокина с. Большая Глушица

Протокол от 28.08.17 № 1

Утверждено:

приказом директора

ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.

В. И. Фокина с. Большая Глушица

от 01.09.2017 № 372-07

Директор школы

С.М. Уколова



Правила пользования библиотекой

ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица

1. 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;
- фонд 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.

2. 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 актив, оказывать практическую помощь библиотеке.

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 1-2 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 МОУ 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 и печати и 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 МОУ;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке МОУ.

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, удостоверяющими 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. Возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря муниципального общеобразовательного учреждения.

