

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ 10 ККЮС
Протокол № 1 от 27.08.2015



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ В МБОУ СОШ 10 ККЮС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотечным фондом библиотеки общеобразовательного учреждения (Далее - Правила) разработаны в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда образовательных учреждений», Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 г.

1.2. Настоящие Правила фиксируют взаимоотношения пользователей с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей, порядок доступа к фондам библиотек, права обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей.

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Право бесплатного пользования школьной библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники образовательной организации.

2.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания.
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

3.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю документов из фонда и факт возврата их библиотечному работнику.

3.3. При записи в библиотеку пользователь должен быть ознакомлен с Правилами пользования школьной библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

3.4. Документы выдаются на дом пользователям:

- книги сроком на 30 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса - на 14 дней.
- Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других пользователей.

- Учебники, литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.5. Очередная выдача документов из фонда библиотеки пользователю производится только после возврата взятых им ранее,

3.6. Редкие и ценные книги, альбомы, энциклопедии, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.7. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки не ограничено.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Пользователь обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;
- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;
- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;
- при получении документов из фонда пользователь обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.2. Пользователь, утеревший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

4.3. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под надзором которых он находится.

4.4. Пользователи, нарушившие Правила пользования школьной библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок до 1 месяца.

5. ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Школьная библиотека обязана:

5.1. Обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования школьной библиотекой.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы пользователей в библиотеке.

5.3. Не использовать сведения о пользователях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.

5.4. Давать полную информацию пользователям о наличии документов в фонде.

5.5. Оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы.

5.6. Предоставлять пользователям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

5.7. Систематически информировать пользователей о вновь поступивших документах.

5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением пользователями Правил пользования библиотекой.