

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32»

Утверждаю


Директор  **М.В. Хиноворова**
«3» 04 2019 г.

ПРАВИЛА
пользования библиотекой

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой МОУ «Основная школа № 32» г. (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами от 29.12. 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 г. № 06-51-2ин/27-06 "О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения", Положением о библиотеке МОУ «Основная школа № 32»

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

1.3. Соблюдение Правил обязательно для всех пользователей и сотрудников библиотеки.

2. Порядок пользования библиотекой

2.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы записываются при наличии паспорта.

2.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи документа.

2.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя, (исключение – 1-4 классы)

2.4. На дом документы выдаются читателям сроком:

- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 15 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 3 дня;

2.5 Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

2.6. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

2.7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале, конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

2.8. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

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

2.10. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

3. Права пользователей.

3.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители или законные представители учащихся.

Читатели имеют право:

3.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.3. Получать во временное пользование необходимую литературу, находящуюся в наличии в фонде библиотеки.

3.4. Бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми библиотекой.

3.5. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

4. Ответственность и обязанности пользователей.

4.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения формуляра читателя.

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда библиотеки.

4.3. Читатель 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 в фонде.

4.4. При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.5. Утраченный документ из фонда библиотеки или нанесенный ему невосполнимый ущерб, читатель обязан заменить его соответственно таким же, или признанный библиотекой равнозначным.

4.6. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или законные представители.

4.7. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленной библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

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

3.10. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

5. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей.

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

5.3. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями библиотекой, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»

5.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде. Запрещено распространение информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на пользователей библиотеки, в том числе несовершеннолетних, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии экстремистской деятельности»

5.5. Оказать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

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

5.7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

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