

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ ООШ № 9
 А.С.Аношкин
30 мая 2019г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ГБОУ ООШ № 9.

1. Общие положения.

1.1. «Правила пользования библиотекой»- документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки;

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994года (с изменениями на 3 июля 2016 года) (редакция, действующая с 3 октября 2016 года);

1.3. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно- популярной литературы для учащихся; методической, научно- педагогической, справочной литературы для преподавателей.

1.4. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники образовательного учреждения, родители (законные представители);

1.5. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

2. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.1. Читатель имеет право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 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 на традиционных и машиночитаемых носителях;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, умения и навыки самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

2.4. Требовать конфиденциальности данных о нём и перечне читаемых им материалов.

2.5. В случае конфликтной ситуации с библиотекой обращаться к директору.

2.6. Читатель обязан:

- соблюдать Правила пользования библиотекой.
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчёркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- «пользователи библиотек, нарушившие Правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством» (Федеральным Законом «О библиотечном деле» от

29.12.1994года (с изменениями на 3 июля 2016 года) (редакция, действующая с 3 октября 2016 года);

- за утрату книг, учебных изданий из библиотечного фонда несут ответственность родители вместе с учениками;

- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов библиотеки или их родители (законные представители обучающегося) обязаны заменить их аналогичными или равноценными;

- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;

- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны;

- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;

- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки;

- соблюдать тишину и порядок в помещении библиотеки.

- по истечению срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении пользователи обязаны полностью рассчитаться с библиотекой. Личное дело учащегося и обходной лист работника без соответствующей пометки библиотеки не выдаются.

2.7. Учащиеся ГБОУ ООШ № 9 обязаны полностью рассчитываться с библиотекой по истечении каждого учебного года. Если у учащегося существует задолженность, библиотекарь имеет право отказать ему в выдаче комплекта учебников на следующий учебный год.

3.Порядок пользования библиотекой:

- запись учащихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списку класса в индивидуальном порядке, педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей учащихся) и сторонних пользователей - по паспорту;

4.Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом комплект учебников, не более 3-х изданий художественной литературы; редкие, ценные издания, энциклопедии, словари на дом не выдаются, а предоставляются для работы в читальном зале;

5.Сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная - 1 месяц,
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

Пользователи могут продлить срок работы с документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

6.Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале;
- количество документов, с которыми работает пользователь в читальном зале, не ограничивается.

Библиотекарь Осина Е.Ю.

В данном документе подшито, пронумеровано и
скреплено печатью 4 (четыре) лист(ов)
« 30 » мая 20 19 г.

Директор ГБОУ ООШ № 9 Аношкин А.С. Аношкин

