

Приняты
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 28.02.2018г.

Утверждены
приказом директора
МОУ «Гимназия» г.Кириши
№ 80 о/д от 28.02.2018г.

Учтено
мнение Совета обучающихся МОУ «Гимназия» г.Кириши
протокол № 2 от 12.02.2018г.

Учтено
мнение Совета родителей МОУ «Гимназия» г.Кириши
протокол № 12 от 08.02.2018г.

Правила пользования библиотекой МОУ «Гимназия» г.Кириши

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 читателя и библиотеки МОУ «Гимназия» г.Кириши (далее – Учреждение).

1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники МОУ «Гимназия» г.Кириши. С учетом возможностей библиотека может обслуживать также родителей учащихся и другие категории пользователей; возможности и условия обслуживания определяет библиотека.

1.3. К услугам читателей предоставляются:

- а) фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся;
- б) методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;
- в) периодические издания;
- г) справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
- д) индивидуальные, групповые, массовые формы работы с читателями.

1.4. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальной зоне библиотеки (читатели работают с редкими изданиями и документами, которые на дом не выдаются).

2. Права. Обязанности и ответственность читателей.

2.1 Читатель имеет право:

- а) пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
 - иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
 - получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
 - получать консультационную 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 носителях;

- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
 - получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- б) принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, оказывать практическую помощь библиотеке.
- в) требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
- г) обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора Учреждения.

2.2 Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в соответствии с установленными сроками;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в его читательском формуляре;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и, в случае обнаружении дефектов, сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- при выбытии из Учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;
- соблюдать тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

2.3. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин в установленном порядке могут быть применены административные санкции (как правило, временное лишение права пользования художественной литературой).

2.4 Личное дело выдается выходящим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки.

2.5. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого ущерба ответственность несут его родители в случаях, указанных в ст.1074 Гражданского кодекса РФ.

2.6. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (законными представителями), если они не докажут, что вред возник не по их вине.

3. Обязанности библиотеки.

3.1 Библиотека обязана:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей обо 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, обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
- создать необходимые условия для хранения документов;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный архив;
- 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 Учреждения;
- принимать меры, направленные на защиту детей от информации, наносящей вред их здоровью, духовному и нравственному развитию.

4. Порядок пользования библиотекой.

4.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.

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 возврат в библиотеку.

4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

5. Порядок пользования абонементом.

5.1. Количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно самой библиотекой.

5.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре.

5.3. Возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.