

**Правила пользования школьной библиотекой МБОУ СОШ №1
им. Ю. А. Гагарина с. Сарыг-Сеп**

Общие положения

Настоящие правила пользования библиотекой общеобразовательной организации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1994 г. №78 – «О библиотечном деле» и с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. №342 – «О внесении изменений в федеральный закон «О библиотечном деле».

Правила пользования библиотекой являются документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

Правила пользования библиотекой утверждаются приказом директора школы.

Право первоочередного, свободного и бесплатного пользования библиотекой имеет основная категория читателей – учащиеся, учителя и другие сотрудники школы.

Библиотека может обслуживать также родителей, попечителей учащихся и другие категории пользователей. Возможности и условия обслуживания дополнительной категории пользователей определяются заведующим библиотекой по согласованию с руководством школой.

К услугам читателей предоставляются:

1. фонды учебной, производственно-технической, художественной, справочной, научной и научно-популярной, методической литературы;
2. книги, газеты, журналы. Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы.

Библиотека обслуживает читателей:

1. на абонементе (выдача книг, других печатных произведений и иных документов на дом);
2. в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают с книгами, другими печатными произведениями и иными документами, которые не выдаются на дом);
3. в учебных кабинетах для работы с литературой на уроках.

Режим работы библиотеки регламентируется директором школы. Для организации дифференцированного подхода к обслуживанию читателей допускается составление расписания работы библиотеки с выделением определенных дней (часов) для посещения отдельных групп учащихся.

Права и обязанности библиотеки

Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и правилами пользования.

Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей.

Библиотека обязана:

1. обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование книг, других печатных произведений и иных документов;
2. обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
3. своевременно информировать читателей о всех видах информационных услуг;
4. предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
5. выявлять и изучать информационные потребности читателей;
6. вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
7. проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных изданий;
8. вести пропаганду книги, приобщать к чтению;
9. организовывать тематические выставки литературы, делать библиографические обзоры;
10. совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание читателей;
11. систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг, других печатных произведений и иных документов;
12. проводить в начале учебного года перерегистрацию читателей;
13. обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
14. проводить мелкий ремонт и своевременный переплет ветхих книг, привлекая к этой работе актив библиотеки;
15. создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
16. обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями читателей и требованиями руководства школы.

Права, обязанности и ответственность читателей

Читатель имеет право бесплатно пользоваться основными библиотечно-информационными услугами:

1. иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
2. получать во временное пользование из фонда библиотеки книги, другие печатные произведения и иные документы;
3. получать практическую помощь в приобретении навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой;
4. получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
5. продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
6. пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием.

Читатель имеет право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой. Избираться в её актив, оказывать ей практическую помощь.

Читатель имеет право обжаловать действия сотрудника библиотеки, ущемляющего его права, у директора школы.

Читатели обязаны:

1. бережно относиться к книгам, другим печатным произведениям и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;
2. возвращать их в установленные сроки;
3. не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
4. не делать в них пометок, подчеркиваний;
5. не вырывать и не загибать страниц;
6. не нарушать расстановки в фондах открытого доступа.

Читатель имеет право пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, другими печатными произведениями или иными документами, только в читальном зале библиотеки.

При получении книг, других печатных произведений и иных документов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки, которых сделает соответствующую пометку.

Ежегодно читатели обязаны проходить перерегистрацию в начале учебного года с предъявлением всей числящейся за ним литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

При нарушении сроков пользования книгами, другими печатными произведениями и иными документами без уважительных причин, к читателям применяются в установленном порядке административные санкции (как правило, временное лишение права пользоваться библиотекой).

В случае утраты или неумышленной порчи книг, других печатных произведений или иных документов читатель обязан заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены читатель должен возместить реальную рыночную стоимость издания или другого документа. Стоимость утраченных, испорченных книг, печатных произведений или иных документов определяется заведующим библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок записи читателей в библиотеку

Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, иные категории читателей – по паспорту.

Каждому читателю заполняется читательский формуляр установленного образца, который считается документом, дающим право пользоваться библиотекой.

При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

Выбывающие из библиотеки читатели должны сдать имеющиеся у них библиотечные книги.

Порядок взаимоотношения между библиотекой и выбывающими из общеобразовательной организации учащимися, учителями и иными сотрудниками определяется правилами внутреннего трудового распорядка школы.

Порядок пользования абонементом

Срок пользования книгами, другими печатными произведениями и иными документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно самой библиотекой и фиксируется в правилах пользования библиотекой.

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. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания и литература.

Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

Порядок пользования читальным залом

Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается. Запрещается выносить литературу из читального зала. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый заведующим библиотекой.

Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, выдаются только в читальном зале.

Число книг, печатных произведений и иных документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено по решению заведующего библиотекой.

Читателям запрещается вносить в читальный зал личные и библиотечные книги, газеты, журналы, другие печатные произведения и иные документы.