

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ «СОШ №32»

Л. А. Мурашко

Правила пользования школьной библиотекой.

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с действующим Законодательством и «Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения».
- 1.2. Правила пользования библиотекой - основополагающий документ, определяющий порядок предоставления библиотекой и использования читателями библиотечно – информационных и библиографических услуг.
- 1.3. Читателями библиотеки могут быть учащиеся школы, учителя и другие работники школы, обслуживаемые в режиме абонента.
- 1.4. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с режимом работы общеобразовательного учреждения и утверждается директором школы.

2. Порядок пользования библиотекой:

- 2.1. Библиотека является бесплатной и доступной для читателей и потребителей информации.
- 2.2. Запись читателей производится в начале учебного года. Учащихся, учителей и других работников школы записывают в библиотеку индивидуально.
- 2.3. При поступлении в школу родители (или законные представители) берут на себя ответственность за выдаваемую их детям литературу.
- 2.4. Библиотекарь заполняет читательский формуляр установленного образца.
- 2.5. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 2.6. Срок пользования взятыми на дом книгами и другими документами не должен превышать 15 дней. В случае необходимости срок пользования изданием нужно продлить.
- 2.7. Учебники выдаются каждому ученику на весь учебный год.
- 2.8. Справочные издания, редкие и ценные книги на дом не выдаются. Книги и другие документы, имеющиеся в фонде в 1 экземпляре, предназначенные для работы в библиотеке на дом не выдаются.
- 2.9. В случае утраты книги или ее порчи родители школьников или лица их заменяющие возмещают нанесенный ущерб равноценной книгой текущего года издания.
- 2.10. Читатели расписываются за каждое издание в читательском формуляре.

3. Обязанности библиотеки:

- 3.1. Бесплатно оказывать библиотечно – информационные и библиографические услуги.
- 3.2. Обеспечить доступность, имеющихся в библиотеке книг и других документов, для всех учащихся школы.
- 3.3. Ежегодно в начале учебного года записывать и осуществлять перерегистрацию читателей.
- 3.4. Обслуживать читателей с учетом их потребностей и своевременно информировать о новых изданиях, поступивших в библиотеку.
- 3.5. Предоставлять в пользование каталоги и картотеки, а также проводить консультации, направленные на повышение уровня информационной культуры читателей.
- 3.6. Изучать потребности читателей, заказы на литературу и на основе анализа полученных сведений формировать фонд библиотеки.
- 3.7. Систематически организовывать индивидуальную и массовую работу, используя различные формы ее проведения.
- 3.8. Следить в течение календарного года за своевременным возвращением изданий в библиотеку.
- 3.9. Регулярно следить за сохранностью, своевременным учетом и рациональным использованием библиотечного фонда.
- 3.10. Создать комфортную информационную среду для обслуживания читателей.
- 3.11. Предоставлять педагогическому коллективу и родительской общественности информацию об основных направлениях работы библиотеки, сведения по формированию и использованию фонда.
- 3.12. По требованию директора и органа управления образованием предоставлять информацию о своей деятельности для аналитической работы и выполнения, возложенных на них функций в соответствии с действующим Законодательством РФ.

4. Права библиотеки:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и формы деятельности в соответствии с задачами и направлениями работы школы.
- 4.2. Оказывать библиотечно-библиографические и информационные услуги.
- 4.3. На один методический день в месяц, предназначенный для повышения квалификации работника библиотеки.
- 4.4. Участвовать в конкурсах, семинарах, конференциях.
- 4.5. Привлекать педагогов к решению вопросов по формированию учебного фонда.

4.7. Принимать участие в педагогических совещаниях, совета школы и других общественных организаций.

4.8. На компенсацию ущерба за порчу или хищение изданий читателями.

5. Обязанности читателей.

Читатели обязаны:

5.1. Соблюдать настоящие Правила пользования библиотекой.

5.2. Бережно относиться к книгам и иным изданиям: не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц и т. д.

5.3. Возвращать книги в установленные сроки, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

5.4. При получении книги тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки в формуляре книги и читательском формуляре.

5.5. Расписаться за каждое полученное издание в читательском формуляре (кроме учащихся 1-4 кл.).

5.6. При утрате или порче изданий заменить его равноценным. Умышленная порча или хищение изданий предусматривает ответственность в соответствии с действующим Законодательством.

5.7. Не вынимать и не переставлять карточки из каталогов и картотек.

5.8. После окончания обучения в школе учащиеся сдают в библиотеку всю имеющуюся на руках литературу.

5.9. Быть вежливым и не нарушать правила поведения в библиотеке.

6. Правила читателей:

Читатели имеют право:

6.1. На бесплатное информационно-библиотечное обслуживание и свободный доступ к библиотечному фонду и справочно-библиографическому аппарату.

6.2. Принимать участие в проводимых библиотекой мероприятиях.

6.3. Оказывать посильную практическую помощь библиотеке.

6.4. Обжаловать действия работника библиотеки, ущемляющего права читателей, директору школы или в орган управления образования.

6.5. Получать во временное пользование литературу из фонда и продлевать срок её использования.

6.6. Оказывать на добровольной основе организационную, финансовую и другую помощь в деятельности библиотеки.