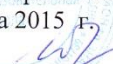


Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОБУ «Знаменская
средняя общеобразовательная школа»
от «30» марта 2015 г. № 30/0
Директор школы:  /Г.К.Габдуллина/

ПРАВИЛА
пользования библиотекой
МОБУ «Знаменская СОШ»

ПРАВИЛА
пользования библиотекой МОБУ «Знаменская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:
 1. Федеральным законом «О библиотечном деле»;
 2. Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 3. Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
 4. Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения;
 5. Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МОБУ «Знаменская СОШ»
 6. Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательных учреждений (Вестник образования № 7, 1999 год) с учетом возрастных особенностей читателя.
2. Правила пользования библиотекой – это документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, а также порядок доступа к фондам библиотеки и права и обязанности читателей в библиотеке.
3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся, сотрудники, технический персонал, воспитатели, родители учащихся школы.
4. К услугам читателей предоставляются:
 1. фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся;
 2. фонд методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;
 3. газеты, журналы;
 4. справочно-библиографический фонд;
 5. индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
5. Библиотека обслуживает читателей:
 1. на абонементе (выдача книг и других печатных изданий отдельным читателям на дом);
 2. в пунктах выдачи в учебных кабинетах для работы с изданиями и другими документами в учебное время.
6. Режим работы библиотеки соответствует времени работы организации. Один раз в месяц – санитарный день.
7. Недельный план работы:
 1. понедельник – работа с индивидуальным читателем;
 2. вторник – работа со справками;
 3. среда – работа по заявкам;
 4. четверг – обслуживание библиотекой учителей;
 5. пятница – внеклассное мероприятие.
8. График сдачи учебников в конце года: 25 мая – 31 мая 1 класс-11 класс;
9. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в конце августа, начале сентября текущего года. В первую очередь выдаются учебники обучающимся, включенным в список обучающихся, не имеющих в прошедшем учебном году замечаний по их содержанию.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ

1. пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
 1. иметь свободный доступ к фондам информации;
 2. получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;

3. получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печатной и другой информации;
4. продлевать срок пользования литературой, если это необходимо при подготовке к экзаменам, при повторении;
5. использовать справочно-библиографический аппарат, каталоги и карточки;
6. пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
7. получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2. избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

3. требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

4. обжаловать действие библиотечного работника, ущемляющего его права в Совете школы или у директора школы.

5. пользоваться дополнительными платными услугами, перечень и стоимость которых оговариваются в дополнительных локальных документах.

2. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

1. соблюдать правила пользования библиотекой;

2. бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки, а именно: не делать в них пометок, подчеркивания, не загибать и не вырывать страниц;

3. возвращать в библиотеку книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

4. пользоваться ценным и единственным экземпляром книг только в библиотеке;

5. при получении печатных изданий и других материалов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю школы, который сделает на них соответствующую пометку;

6. расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (кроме учащихся 1 классов);

7. при утрате и неумышленной порче книг и других печатных изданий, если это признано библиотекой, книги заменяются равноценными по содержанию и/или стоимости. При невозможности замены возместить реальную стоимость изданий стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотекарем школы по ценам, которые указаны в учетном документе (с применением коэффициента по переоценке книг);

8. не нарушать порядок расстановки книг в фонде открытого доступа;

9. не вынимать картотек из каталогов;

10. ежегодно в мае или сентябре проходить перерегистрацию.

3. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обязана:

1. обеспечить полную своевременную выдачу учебников на предстоящий учебный год;

2. информировать обучающихся, родителей (законных представителей) о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;

3. информировать о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

4. систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

5. обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;

6. отчитываться в соответствии с Положением о библиотеке.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

1. Максимальные сроки пользования учебниками – учебный год:
 1. учебники и учебные пособия обучающимся 1 классов выдаются в начале учебного года родителям (законным представителям);
 2. обучающиеся 2-11 классов получают учебники индивидуально под роспись;
 3. в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку

2. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются самой библиотекой и фиксируются в правилах пользования библиотекой. Обычно срок пользования не превышает 10 дней, а количество экземпляров - 3. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом, а также, если оно имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные справочные издания, энциклопедии, словари. Читатели (за исключением учащихся 1 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр издания, возвращение изданий фиксируется библиотекарем школы.