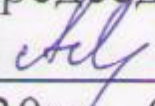



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 А.И. Морозова
«30» / 08 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа
с углубленным изучением
отдельных предметов №36»
 Т.И. Юркина
Приказ от «30» / 08 2013 № 111



ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от « 30 » / 08 2013 № 1

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 36»

1. Общие правила.

- 1.1. Правила пользования школьной библиотекой разрабатываются на основе Положения о библиотеке общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фонду библиотеки.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования школьной библиотекой имеют учащиеся и сотрудники данного общеобразовательного учреждения. С учетом возможностей библиотека может обслуживать также родителей учащихся и другие категории пользователей; возможности и условия обслуживания определяет зав. библиотекой.
К услугам читателей библиотека предоставляет:
- 1.4. для учащихся - учебную, художественную, справочную, научно-популярную литературу, газеты, журналы;
- 1.5. для учителей – методическую, научно-педагогическую, справочную литературу; книги, журналы, газеты, справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки.
- 1.6. индивидуальные, групповые и массовые формы работы с учащимися.
- 1.7. Библиотека обслуживает читателей:
 - на абонементе,
 - в читальном зале,
- 1.8. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

Понедельник – с 8.30 до 16.30

Вторник – с 8.30 до 16.30

Среда – с 8.30 до 16.30

Четверг – с 8.30 до 16.30
Пятница – с 8.30 до 16.00
Перерыв 13.00 – 13.30
Суббота 8.30 - 11.30
Последний пятница месяца – санитарный день

2. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.1. Читатель имеет право:

2.1.1. 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;
- пользоваться справочно-библиографическим обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой.

2.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

2.2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, не вырывать, не загибать страниц);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки – через 14 дней;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя;
- пользоваться единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальном зале;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них пометку;
- при утрате или неумышленной порче изданий заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотекарем по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из школы вернуть в библиотеку, числящиеся за ними издания;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

2.3. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители.

3. Обязанности библиотеки.

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- 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 выбора необходимых изданий;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные вечера, игры и другие мероприятия;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных печатных изданий;
- обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- 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 актив;
- 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 учебного заведения;

4. Порядок пользования библиотекой.

- 4.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке.
- 4.2. На каждого читателя заполняется формуляр читателя как документ, дающий право пользования библиотекой.
- 4.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на формуляре.
- 4.4. Формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращение в библиотеку.
- 4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

5. Порядок пользования абонементом.

- 5.1. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно самой библиотекой и фиксируется в правилах пользования библиотекой (14 дней).
- 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. НЕ подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
- 5.3. Читатели (за исключением учащихся 1-2-х классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется в читательском формуляре библиотекарем.

6. Порядок пользования читальным залом.

- 6.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.
- 6.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
- 6.3. Число произведений и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

1. Общие правила.

- 1.1. Правила пользования школьной библиотекой разработаны на основе Положения о библиотеке общеобразовательных учреждений.
- 1.2. Правила пользования библиотекой — документ, фиксирующий взаимоотношения читателей с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фонду библиотеки.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования школьной библиотекой имеют учащиеся и сотрудники данного общеобразовательного учреждения. С учетом возможностей библиотека может обслуживать также родителей учащихся и другие категории пользователей, возможности и условия обслуживания определяет сама библиотека.
- 1.4. К услугам читателей библиотека предоставляет:
 - для учащихся — учебную, художественную, справочную, научно-популярную литературу, газеты, журналы;
 - для учителей — методическую, научно-педагогическую, справочную литературу, книги, журналы, газеты, справочно-библиографический аппарат, каталоги, картотеки;
- 1.6. индивидуальные, групповые и массовые формы работы с учащимися
- 1.7. Библиотека обслуживает читателей:
 - на абонементе,
 - в читальном зале.
- 1.8. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

Понедельник — с 8.30 до 16.30

Вторник — с 8.30 до 16.30

Среда — с 8.30 до 16.30