


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СШ№11»  
*Карюкина* И.А. Карюкина  
«*07*» *февраля* 2014 г.  
*Карюкина*



## ПРАВИЛА

пользования библиотекой

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средней школы №11»

## **1. Общие положения**

1.1. Типовые правила пользования библиотекой, регламентирующие общий порядок организации обслуживания читателей библиотеки, права и обязанности библиотеки и читателя являются основой для разработки и утверждения директором школы Правил пользования библиотекой.

## **2. Права читателей**

2.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы

2.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3. Получать во временное пользование любой источник информации из фонда библиотеки.

2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.5. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие читателя в правах.

## **3. Порядок пользования библиотекой**

3.1. Учащиеся записываются в библиотеку в индивидуальном порядке

3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю источников информации из фонда и приема их библиотечным работником.

3.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом источники информации выдаются читателям сроком на 10 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать трех.

Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данный источник информации нет спроса со стороны других читателей.

3.5. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.6. Очередная выдача источников информации из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.7. Редкие и ценные книги, альбомы, журналы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.8. Число источников информации из фонда, выдаваемых для работы с ними в читальном зале библиотеки, не ограничивается.

#### **4. Ответственность и обязанности читателей**

4.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения читательских формуляров.

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним учебники и источники информации из фонда в библиотеку.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им источники информации из фонда в установленный библиотекой срок;

- не выносить из помещения библиотеки источники информации без записи в принятых библиотекой формах учета;

- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы и др.);

- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;

- при посещении библиотеки отключить сотовый телефон;

- при получении источников информации из фонда тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4. Читатель, утеревший источник информации из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан за свой счет заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным.

4.5. За утерю источника информации из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под надзором которых он находится.

4.6. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую ответственность

#### **5. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.**

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

5.3. Не использовать сведения о читателях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.

5.4. Давать полную информацию читателям о наличии источников информации в фонде.

5.5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

5.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

5.7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших источниках информации.

5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку источников информации из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой