

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета школы
протокол № 24 от 25.05.2020

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары
 А.В. Ляхов
приказ № 145 от 01.06.2020



**Правила пользования библиотекой
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой МБОУ «СОШ № 29» г.Чебоксары далее по тексту – Школа) разработаны в соответствии с федеральными законами от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 2 декабря 1998 г. № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда, Приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 г. № 06–51–2ин/27–06 «О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения».

1.2. Настоящие Правила фиксируют взаимоотношения пользователей с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки, права, обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей.

2. Пользователи библиотеки

2.1. Пользователями библиотеки Школы (далее - читатели) являются:

2.1.1. обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы начального, основного и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральным компонентом государственного стандарта;

2.1.2. обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

2.1.3. законные представители обучающихся Школы;

2.1.4. работники Школы;

3. Права читателей

Читатели имеют право:

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

- 3.2. Получать во временное пользование любой документ из фонда библиотеки.
- 3.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 3.4. Избирать и быть избранными в совет библиотеки и принимать участие в его работе.
- 3.5. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие читателя в правах.

4. Порядок пользования библиотекой

- 4.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.
- 4.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.
- 4.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.
- 4.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 10 (десять) дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать трех.
Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.
- 4.5. 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.
- 4.6. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.
- 4.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.
- 4.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

5. Ответственность и обязанности читателей

- 5.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.
- 5.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в библиотеку.
- 5.3. Читатель обязан:
 - возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;
 - не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;
 - бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;
- при получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

5.4. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители (законные представители).

6. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.

- 6.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.
- 6.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.
- 6.3. Не использовать сведения о читателях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.
- 6.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.
- 6.5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.
- 6.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.
- 6.7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.
- 6.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.