

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Излучинская школа-интернат»
Н.В. Свайкина
« 30 » 08 2024 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

I. Общие положения

1.1. Данные правила регулируют правоотношения между библиотекарем, учащимися и работниками школы-интерната по вопросам пользования библиотечным фондом. Все учащиеся и работники школы-интерната, пользующиеся услугами школьной библиотеки, именуются в дальнейшем «читатели».

1.2. Все читатели имеют право свободного и бесплатного пользования библиотекой.

1.3. К услугам читателей представляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей, воспитателей; справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы; индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.4. Библиотека обслуживает читателей на абонементе.

1.5. Режим работы библиотеки определяется приказом директора.

II. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.1. Каждый читатель имеет право:

2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информативными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы;
- 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 на традиционных носителях;
- пользоваться справочно- библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельно пользоваться библиотекой, книгой, информацией.

2.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.1.3. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем

и перечне читаемых им материалов.

2.1.4. Обжаловать действия библиотекаря, ущемляющих его права, у директора школы- интерната.

2.2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркивания, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единичными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них следующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-2 классов);
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов 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;
- при выбытии из школы-интерната вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не входить в верхней одежде.

2.3. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции (как правило, временное лишение права пользования библиотекой).

2.4. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.5. Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

2.6. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда

ответственность должны нести родители (законные представители).

III. Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей о 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 и выборе необходимых изданий;
- вести устную, наглядную массово-информационную работу, организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- обеспечивать читателей необходимой литературой в каникулярное время; -проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создавать необходимые условия для хранения документов;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе читателей библиотеки;
- способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией; -создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения; -отчитываться о своей работе в соответствии с положением о библиотеке.

IV. Порядок пользования библиотекой.

4.1. На каждого читателя заполняется читательский формуляр.

4.2. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4.3. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных изданий и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

V. Порядок пользования абонементом.

5.1. Книги читателям выдаются сроком на 10 дней.

5.2. Срок пользования может быть продлен. Если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется спросом или меняется в единичном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5.3. Читатели (за исключением учащихся 1-2 кл.) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.