

Порядок пользования библиотекой в МБОУ «Платинская ООШ»

Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

Федеральным законом «О библиотечном деле»;

Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

Локальным нормативным актом «Положение о библиотечном фонде учащихся

Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательных учреждений (Вестник образования № 7, 1999 год) с учетом возрастных особенностей читателя.

1.2. 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.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся, сотрудники, технический персонал, воспитатели, родители учащихся школы.

1.4. К услугам читателей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся;

- фонд методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;

- газеты, журналы;

- справочно-библиографический фонд;

- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.5. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача книг и других печатных изданий отдельным читателям на дом);

- в пунктах выдачи в учебных кабинетах для работы с изданиями и другими документами в учебное время.

1.6. Режим работы библиотеки соответствует времени работы школы. Один раз в месяц – санитарный день.

1.7. Недельный план работы:

- понедельник – работа с индивидуальным читателем;
- вторник – работа со справками;
- среда – работа по заявкам;
- четверг – обслуживание библиотекой учителей;
- пятница – внеклассное мероприятие.

1.8. График сдачи учебников в конце года:

- 30 мая – 1-4 класс;
- 30 мая – 5-9 классы;

1.9. 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

2.1 Читатель имеет право:

2.1.1 пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к фондам информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печатной и другой информации;
- продлевать срок пользования литературой, если это необходимо при подготовке к экзаменам, при повторении;
- использовать справочно-библиографический аппарат, каталоги и карточки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

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

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

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

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

2.2 Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- 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;
- возвращать в библиотеку книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценным и единственным экземпляром книг только в библиотеке;
- 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;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (кроме учащихся 1 классов);
- 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);
- не нарушать порядок расстановки книг в фонде открытого доступа;
- не вынимать картотек из каталогов;
- ежегодно в мае или сентябре проходить перерегистрацию.

3. Обязанности библиотеки.

3.1. Библиотека обязана:

обеспечить полную своевременную выдачу учебников на предстоящий учебный год;

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

информировать о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
отчитываться в соответствии с Положением о библиотеке.

4. Порядок пользования абонементом

Максимальные сроки пользования учебниками – учебный год:

учебники и учебные пособия обучающимся 1 классов выдаются в начале учебного года родителям (законным представителям);

обучающиеся 2-11 классов получают учебники индивидуально под роспись;

в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);

5. 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.