

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Управляющего совета
МАОУ «Лицей №3» г.Перми

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Лицей №3» г.Перми

Епанов В.И.

Штэфан В.А.

Правила пользования школьной библиотекой МАОУ «Лицей №3» г. Перми.

1. Общие положения.

1.1. Основой для данного Положения являются Типовые правила пользования школьной библиотекой, которые регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей школьной библиотеки, права и обязанности библиотеки и читателя, а также Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.35,30, 47).

2. Права читателей.

2.1. Право бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники МАОУ «Лицей №3» г. Перми (далее - лицей), родители учащихся лицея вне зависимости от освоения основных образовательных программ, или осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС.

2.2. Читатели имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- получать во временное пользование любой документ из фонда библиотеки.
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудника библиотеки, ущемляющие читателя в правах.

3. Порядок пользования библиотекой.

3.1. Обучающиеся в лицее записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники лицея и родители обучающихся — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. 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.

3.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей, подписав Договор с лицеем.

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 7 дней. Количество экземпляров, выданных единовременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ 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 документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

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

3.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

4. Ответственность и обязанности читателей.

4.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

4.2. При выбытии из лица читатель обязан вернуть все числящиеся за ним книги, пособия и документы из фонда в библиотеку.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им книги, пособия и документы из фонда в установленный библиотекой срок;

- не выносить из помещения библиотеки книги, пособия и 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 книг, пособий и 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.

4.4. Читатель, утеревший книгу из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить ее соответственно такой же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

4.5. За утерю книги 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 или уголовную 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 книг, пособий и документов 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 документах.

5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку книг, пособий и документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.