

Частное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

«Общеобразовательный центр «Школа»

юридический адрес: 445028, г. Тольятти, б-р Королева, 22,
почтовый адрес: 445057, г. Тольятти, ул. Юбилейная, 77
тел.: (8482) 34-00-21, 35-56-65, e-mail: ooc-shkola@mail.ru

РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом
протокол № 208/1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
№ 163-од от 30.08.2019


С.И. Сидорова
документов
2


ПРАВИЛА

пользования библиотекой

ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа»

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «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. Читатели библиотеки

2.1. Право пользования библиотекой ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» (далее – Школа) предоставляется учителям, учащимся и другим сотрудникам школы.

2.2. Библиотека Школы доступна и бесплатна для читателей. Читателем библиотеки может быть любой сотрудник школы.

2.3. Запись учащихся Школы в библиотеку осуществляется на основании Приказа о зачислении.

2.4. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

2.5. К услугам читателей предоставляется: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся, методической, научно-педагогической литературы для преподавателей, книги, газеты, журналы

2.6. Библиотека Школы обслуживает читателей на абонементе и в читальном зале, режим работы с 8.00 до 16.00.

3. Права, обязанности и ответственность читателей библиотеки

3.1. Читатели имеют право пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

получать на дом во временное пользование книги и другие печатные материалы из фондов абонемента;

получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание, как традиционными методами, так и методами телекоммуникационного доступа;

получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе и в читальном зале любые издания и аудиовизуальные документы;

продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;

получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание;

принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

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

не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания. Их использование разрешено только в читальном зале.

По истечении срока пользования литературой читатель обязан сдать ее в библиотеку или продлить этот срок, если на эту литературу нет спроса со стороны других читателей.

3.2. Пользователи библиотеки обязаны:

соблюдать настоящие Правила;

бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;

возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;

не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными в читальном зале, только в помещении библиотеки;

при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда тщательно просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

сдавать ежегодно в срок до 1 июня в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году. Исключение составляют документы, необходимые пользователю для прохождения итоговой аттестации или для разработки образовательных программ, учебно-дидактического и иного материала в рамках реализуемых образовательных программ и планов работы;

расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-х классов);

не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

соблюдать в библиотеке тишину и порядок;

3.3. Читатели библиотеки при выбытии из школы обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания

3.4. При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки читатель в соответствии с приказом директора школы обязан заменить их такими же или изданиями, признанными библиотекой равноценными. Или возместить их реальную рыночную стоимость.

3.5. Читатели, нарушившие настоящие Правила и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.