



## **Правила пользования библиотекой МБОУ СОШ № 2 имени Адмирала Ушакова Город-курорт Геленджик**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с «Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения // Вестник Образования России. – 2004. - №9, май
- 1.2 Библиотека является структурным подразделением МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами
- 1.3 Деятельность библиотеки МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова отражена в Уставе МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова.
- Право свободного и бесплатного пользования школьной библиотекой имеют учащиеся, педагогические и иные работники МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова, родители (иные законные представители) обучающихся.
- 1.4 Пользование библиотекой является бесплатным.

### **2. Права и обязанности пользователей библиотеки**

#### **2.2. Пользователи библиотеки имеют право:**

- 2.2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
  - получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
  - получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;

- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

2.2.2 Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

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

2.2.4 Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;

2.2.5 Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения (т.5-05-99) или в региональном органе управления образованием (ул. Молодежная,1);

2.2.6 пользоваться услугами, предоставляемыми школьной библиотекой, бесплатно, согласно Уставу МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова;

### **2.3. Пользователи библиотеки обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати ( не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться целями и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки,

который сделает на них соответствующую пометку. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными.
- Не нарушать порядок расположения документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- Не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

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

2.5. Личное дело выдается выбывающим учащимся из общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники ОУ отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

2.7. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или поручители.

### **3. Обязанности библиотеки**

#### **3.1. Библиотека обязана:**

- Обеспечить бесплатный и свободный доступ пользователей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- Обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей библиотеки с учетом их запросов и потребностей;
- Своевременно информировать пользователей о всех видах предоставляемых услуг;
- Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- Изучать потребности пользователей в образовательной информации;

- Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
- Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- Совершенствовать \_\_\_\_\_ ?

#### **4. Порядок пользования библиотекой:**

- а) запись обучающихся МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- в) документом подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку.

#### **34. Порядок пользования абонементом:**

- а) пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:
  - учебники, учебные пособия – учебный год;
  - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
  - периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

#### **35. Порядок пользования читальным залом:**

- а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

#### **36. Порядок пользования компьютером, расположенным в библиотеке:**

- а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки;
- б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- в) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;

г) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;  
запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

д) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям («Санитарно-эпидемиологические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» /Библиотека ж. «Вестник образования» №4/2004.-изд. «ПРО-ПРЕСС» )

е) и на основании Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

(составлено на основании «Положения о библиотеке МБОУ СОШ №2 имени Адмирала Ушакова города-курорта Геленджик)

