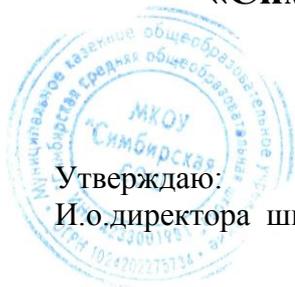


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Симбирская средняя общеобразовательная школа»**



Утверждаю:
И.о. директора школы _____

А.Г.Костенко

Приказ № 53/11 от 01.09.2021 г.



Принято Решением
педагогического совета

Протокол № 2 от 01.09.2021 г.

**ПРАВИЛА
пользования школьной библиотекой**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования школьной библиотекой муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Симбирская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей школьной библиотеки, права и обязанности читателей библиотеки.

2. Права читателей библиотеки

2.1. Право пользоваться библиотекой имеют все учащиеся Учреждения, педагогические работники и другие работники Учреждения, родители (законные представители) или лица, их заменяющие учащихся Учреждения.

2.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам на бумажных и электронных носителях, консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3. Получать во временное пользование любую литературу (источник) из фонда библиотеки Учреждения.

2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой Учреждения.

2.5. Доводить до сведения администрации Учреждения незаконные действия сотрудника библиотеки Учреждения, ущемляющие права читателя (пользователя) библиотеки Учреждения.

3. Порядок пользования библиотекой

3.1. Учащиеся учреждения записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списком класса. Педагоги, сотрудники Учреждения и родители (законные представители) или лица, их заменяющие – 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 и сдачи литературы из фонда и обратно библиотечным работником.

3.3. При записи в библиотеку Учреждения читатель должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их исполнении своей подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом литература выдается читателям на срок не более 14 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать двух (срок пользования литературой может быть продлен, если на данную литературу 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), время работы.

3.6. Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программным изучением.

3.7. Очередная выдача литературы читателю из фонда библиотеки Учреждения производится только после возврата взятых им ранее экземпляров, срок пользования которыми истек.

4. Ответственность и обязанность читателей

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

4.2. При выбытии из Учреждения читатель обязан вернуть все числящиеся за ним экземпляры литературы в фонд библиотеки.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые экземпляры литературы из фонда в установленный библиотекой срок;
- не выносить из помещения библиотеки экземпляры литературы 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 (читальном зале) тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;
- при получении литературы из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки.

4.4. Читатель, утерявший экземпляр литературы из фонда библиотеки или нанесший невосполнимый ущерб, обязан заманить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

4.5. За утерю экземпляра литературы из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители (законные представители) или лица, их заменяющие, детские учреждения, под надзором которых он находится.

4.6. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой Учреждения, 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 читателя в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления читателями 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 литературы в фонде.

5.5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

5.6. Предоставлять читателям возможность пользоваться каталогами, картотеками на бумажном и электронном носителе.