

МУ «Комитет по образованию г.Улан-Удэ»
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Улан-Удэ»

«Согласовано»

Председатель ПК


А.А. Чижиков
«31» августа 2016г.

«Согласовано»

Председатель

Управляющего Совета

Т.Г. Конечных
«31» августа 2016г.



Правила пользования библиотекой
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №32 г.Улан-Удэ»

Принято на педагогическом совете
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №32
г.Улан-Удэ
Протокол № 31 от «30» августа 2016г

ПРАВИЛА
пользования библиотекой МАОУ «СОШ №32 г. Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования школьной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя, доступа к фондам библиотеки.

2. Права читателей

2.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители учащихся школы.

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

2.3. Получать во временное пользование на абонементе и читальном зале печатные и другие источники информации из фонда библиотеки.

2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

3. Порядок пользования библиотекой

3.1. Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы – в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту.

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 подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 14 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать двух.

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.

4. Ответственность и обязанности читателей

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

4.2. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения, а также вследствие выбытия из учебного заведения.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- не выносить из помещения библиотеки 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 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.
- Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании учебного заведения полностью рассчитываются с библиотекой.

4.4. Пользоваться энциклопедиями, справочными изданиями, редкими и ценными книгами, изданиями, полученными по МБА, выдаются только в читальном зале.

4.5. Читатель, утерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его равноценным, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а именно – взимается рыночная стоимость потерянного или испорченного печатного издания.

4.6. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под надзором которых он находится.

4.7. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой.

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 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 следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

6. Порядок работы в компьютерной зоне.

- 6.1. Работа в компьютерной зоне участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки.
- 6.2. Разрешается работать за персональным компьютером не более двух человек одновременно.
- 6.3. Пользователь имеет право работать со своим внешним носителем, но после его проверки на наличие вирусов.
- 6.4. По всем вопросам возникших в ходе работы за компьютером, пользователь должен обратиться к работнику библиотеки.
- 6.5. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.
- 6.6. Включение и выключения компьютеров производится только работниками библиотеки.
- 6.7. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры; вскрывать блок питания компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки.
- 6.8. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов.
- 6.9. Продолжительность непрерывной работы за компьютером – не более 1 часа.
- 6.10. Использование информационных материалов из медиатеки в учебных целях осуществляется с обязательной записью в формуляр пользователя.
- 6.11. Запрещается выносить видео- и аудиозаписи, компакт-диски за пределы учебного заведения.

7. Правила для детей при работе в Интернете.

- 7.1. Всегда спрашивайте согласия своих родителей перед тем, как вы будете использовать ваше полное имя, адрес, номер телефона или школы где-либо в Интернете.
- 7.2. Всегда говорите своим родителям или другим взрослым, которым вы доверяете, если вы видите что-то в Сети, что вас пугает или что-то, чего вы не понимаете.
- 7.3. Не отвечайте (не реагируйте) на сообщения, на которые вам трудно ответить или которые вам неприятны.
- 7.4. Никогда не давайте номер вашей кредитной карточки или пароль онлайн.

7.5. Никогда не договаривайтесь встретиться лично с каким-то человеком, с которым вы ранее встретились в Сети, до тех пор, пока вы не обсудите это с вашими родителями и взрослый не пойдет вместе с вами.

8. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями.

8.1. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя; факт выдачи фиксируется в тетрадях учёта выдачи учебников по классам.

8.2. Учащиеся получают учебники у классного руководителя.

8.3. В конце учебного года учащиеся сдают все учебники классному руководителю.

8.4. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

8.5. При получении учебников первоочередным правом пользуются дети из многодетных семей, малообеспеченных семей, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

8.6. Если учебник утерян или испорчен, родители (лица их заменяющие), возмещают нанесенный ущерб путем замены печатного издания равноценным, либо компенсируют ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а именно – взимается рыночная стоимость потерянного или испорченного учебника.