

Утверждено распоряжением директора Е.А. Павловец
(Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»)
От 02.09.2014 № 569 о/д

Правила пользования школьной библиотекой

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность библиотеки как структурного подразделения школы.
2. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения педагогического коллектива (протокол от 29 августа 2014 г. № 01), Управляющего совета школы (протокол от 26 августа 2014 г. № 01).
3. Настоящее Положение утверждено в соответствии нормативно-правовыми документами:
 - 3.1. статьи 47 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г.
 - 3.2. статьями 9,12,13 Федерального закона Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. с изменениями на 2 июля 2013 г.
 - 3.3. статьями 1064 с изменениями на 28 ноября 2011г.,1073,1074 с изменениями на 24 апреля 2008г., 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации от 21 октября 2008г.
4. Основными целями библиотеки являются:
 - 4.1. реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе;
 - 4.2. содействие осуществлению непрерывного образования учащихся, учителей;
 - 4.3. содействие развитию творческих способностей школьников;
 - 4.4. содействие воспитанию разносторонне развитой личности, созданию максимально благоприятных условий для ее умственного, нравственного и эмоционального развития;
 - 4.6. содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей и других работников школы путем информирования их о новой педагогической литературе;
 - 4.6. организация библиотечного обслуживания всех членов школьного сообщества;
 - 4.7. воспитание и закрепление у школьников потребности и привычки к чтению;
 - 4.8. воспитание у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения;
5. Работники библиотеки выполняют следующие задачи:
 - 5.1. комплектование фондов, обеспечивающих успешное усвоение школьных программ учащимися, развитие их творческого мышления и познавательных интересов и способностей;

5.2.организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности школьников;

5.3.высокая культура обслуживания читателей; создание условий для творческой активности библиотекарей.

6. Пользователи библиотекой имеют право:

6.1.беспрепятственного доступа в библиотеку;

6.2.бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

6.3.бесплатно получать информацию о наличии в фонде конкретного издания: учебника, книги, газеты;

6.4.бесплатно получать во временное пользование любые документы из библиотечного фонда следующие сроки: учебники – сроком на 1 учебный год, книги на 15 дней. Журналы и газеты выдаются только в читальном зале;

6.5.бесплатно получать консультативную помощь в поисках необходимого издания;

6.6.принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой. Принимать участие в деятельности библиотечного актива;

7. Обязанности пользователей библиотеки.

7.1.редкие и ценные книги, альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий, журналы, газеты на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале или в специально отведенном в помещении библиотеке месте;

7.2.для записи в библиотеку пользователи сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра;

8. Ответственность пользователей библиотекой.

8.1.пользователи библиотеки обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой, утвержденные администрацией школы. Пользователи библиотеки, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие школьной библиотеке ущерб, компенсируют его в размерах, установленных Правилами пользования школьной библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим Законодательством;

8.2.читатели обязаны бережно относиться к учебникам, книгам, иным документам, полученным из библиотечных фондов, возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны на формуляре, не делать в них никаких замечок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы. При получении книг, учебников и других материалов печати читатель должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю;

8.3.формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг или иных документов;

8.4.читатели (кроме учащихся 1-4классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр издания, возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря;

8.5.по выбытию из школы пользователи обязаны подписать в библиотеке обходной лист;

8.6. лица, причинившие ущерб (вред) фонду библиотеки, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Правилами пользования школьной библиотекой;

8.7. пользователи, утратившие книги, другие документы из фонда библиотеки, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их такими же документами или признанными библиотекой равноценными, при невозможности замены – возместить их рыночную стоимость (или стоимость срочного ксерокопирования и переплета документа)

9. Обязанности школьной библиотеки по обслуживанию читателей:

9.1. реализовать право пользователей на получение информации, приобщение к ценностям культуры и науки;

9.2. создавать комфортные условия для учебного процесса и саморазвития досуга учащихся и учителей;

9.3. изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;

9.4. обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования школьной библиотекой, действующим Законодательством;

9.5. популяризировать фонды и услуги, предоставленные библиотекой, развивать и поощрять интерес к книгам и другим источникам;

9.6. обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, предоставлять учащимся и учителям учебную литературу, оказывать им помощь в выборе необходимых книг и иных документов путем устных бесед, консультаций, предоставление в их пользование каталогов и карточек, справочно-библиографических и информационных списков, а также организации тематических книжных выставок, полок, выставок-просмотров литературы и других мероприятий;

9.7. два раза в год предоставлять администрации школы информацию о своей деятельности по формированию и использованию фонда

10. Библиотеки имеют право:

10.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке общеобразовательной школы;

10.2. один раз в месяц проводить санитарный день, в который библиотека читателей не обслуживает;

10.3. осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки учебников, книг, других документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

10.4. систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку выданных читателям учебников, книг, иных документов;

10.6. проводить очередную выдачу художественной литературы на дом только после получения от них ранее выданных книг;

10.7. напоминать учащимся через классных руководителей об их задолженности перед библиотекой;

10.8. библиотека имеет право изыскать и реализовать документы из своих фондов в соответствии с действующими правовыми нормативными актами;

10.9.школьная библиотека строит свою деятельность на основе плана, являющегося составной частью плана учебно-воспитательной работы школы; Правила пользования школьной библиотекой могут периодически корректироваться.