

Принято Советом школы
Протокол от 20.02.2014 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 20.02.2014 № 46-а (ОД)
(в редакции приказа от 15.06.2020 № 38 (ОД))



ПРАВИЛА
пользования библиотекой
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – МАОУ «СОШ №10») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Гражданским кодексом РФ; приказом Минкультуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.2. Библиотека МАОУ «СОШ № 10» располагает организованным тиражированным фондом документов (изданий) и предоставляет их во временное пользование учащимся и работникам МАОУ «СОШ № 10».

1.3. Библиотека МАОУ «СОШ № 10» призвана наиболее полно и эффективно использовать свой фонд в целях удовлетворения запросов и интересов читателей МАОУ «СОШ № 10».

1.4. Фонд и оборудование библиотеки МАОУ «СОШ № 10» являются муниципальной собственностью.

1.5. Пользование библиотекой МАОУ «СОШ № 10» является бесплатным.

2. Правила пользователей (читателей)

2.1. Читатели обязаны:

2.1.1. Бережно относиться к изданиям, полученным из фондов библиотеки, проявлять заботу об их сохранности: не делать в них никаких пометок, подчеркиваний, не вырезать и не загибать страницы;

2.1.2. Не выносить из читального зала, а также другого помещения библиотеки издания, если они не записаны в читательский формуляр;

2.1.3. Не нарушать расстановки в фонде с открытым доступом, используя при выборе специальные закладки;

2.1.4. Не вынимать карточек из каталогов и картотек;

2.1.5. Возвращать издания в установленные сроки;

2.2. Учащиеся 1-11 классов расписываются в читательском формуляре за каждое взятое издание. За издания, используемые в читальном зале, роспись в читательском формуляре не производится;

2.3. Формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю изданий и приема их библиотечным работником.

2.4. Учащиеся и работники МАОУ «СОШ № 10» обязаны сдать все книги на время летних каникул до 31 мая текущего года;

2.5. При выбытии учащегося из МАОУ «СОШ № 10» в течение учебного года необходимо сдать все книги и получить справку из библиотеки, подтверждающую возврат всех книг. Справка предоставляется заведующему канцелярией;

2.6. При увольнении работники МАОУ «СОШ № 10» обязаны подписать в школьной библиотеке обходной лист;

2.7. Учащиеся выпускных (9-11) классов обязаны получить справку из библиотеки о том, что они не должны книг в библиотеку. Справка предоставляется классному руководителю в июне, после окончания экзаменов.

3. Запись в библиотеку МАОУ «СОШ № 10»

3.1. Для записи в библиотеку МАОУ «СОШ № 10» необходимо оформить формуляр;

3.2. При записи в школьную библиотеку читатель должен познакомиться с настоящими Правилами.

4. Ответственность пользователей библиотеки МАОУ «СОШ № 10»

4.1. Ответственность за утрату или причинение несовершеннолетними пользователями неисполнимого вреда произведениям печати из библиотечного фонда несут родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по их причине;

4.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны заменить утраченные и (или) испорченные издания соответственно одноименными изданиями или признанными сотрудником библиотеки равноценными;

4.3. Стоимость утраченных, испорченных изданий определяется по ценам учетных документов библиотеки в соответствии с Указами Президента Российской Федерации о переоценке основных фондов и средств.

5. Права библиотеки МАОУ «СОШ № 10»

5.1. Библиотека МАОУ «СОШ № 10» имеет право определять структуру библиотечного обслуживания и условия использования библиотечных фондов;

5.2. Определять виды и размеры компенсации нанесенного библиотеке ущерба.

6. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей

Библиотека МАОУ «СОШ № 10» обязана:

6.1. Осуществлять библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;

6.2. Обеспечивать читателям оптимальную возможность пользования своими фондами;

6.3. Пропагандировать деятельность библиотеки и ее фонды, используя различные формы индивидуальной и массовой работы;

6.4. Способствовать повышению культурного и образовательного уровня читателей, развитию познавательных интересов учащихся, прививая любовь к книге, к чтению.