

Утверждаю:
Директор ГБОУ школа №459
Суенкова А.В.
Приказ № 141/ от 10.08 2017г.

ПРАВИЛА пользования школьной библиотекой

1. Общие положения.

1.1. Типовые правила пользования школьной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей школьной библиотеки, права и обязанности библиотеки и читателя и являются основой для разработки и утверждения директором учебного заведения Правил пользования библиотекой.

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 любой документ из фонда библиотеки.
- 2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 2.5. Избирать и быть избранными в совет библиотеки и принимать участие в его работе.
- 2.6. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие читателя в правах.

3. Порядок пользования библиотекой

3.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители — 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 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 7 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать трех. 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. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.7. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

4. Ответственность и обязанности читателей.

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

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в библиотеку.

4.3. Читатель обязан:

-возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;

-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 в случае обнаружения каких либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4. Читатель, утеравший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

4.5. 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.

4.6. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, 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 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. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.
- 5.7. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.
6. Рекомендации родителям.
- 6.1. Читайте детям вслух с самого раннего детства.
- 6.2. Обсуждайте с детьми прочитанное, ведь тем самым вы вырабатываете свои нравственные представления о добре и зле, свою жизненную позицию.
- 6.3. Первые книги должны быть иллюстрированными, с большими, яркими запоминающимися буквами и рисунками.
- 6.4. Дома нужно иметь словари: «Словарь русского языка» и «Словарь иностранных слов», орфографический словарь. Затем приобрести словари изучаемых языков.
- 6.5. С миром справочных изданий нужно знакомить еще дошкольника. Навык постоянного обращения к энциклопедиям, словарям, справочникам воспитывается в раннем детстве. Не проходите мимо неизвестных слов, понятий, названий, имен – в любом тексте, прежде всего в учебных пособиях, не должно оставаться темных пятен.
- 6.6. В домашней библиотеке должна быть художественная литература, особенно классическая.
- 6.7. Третье место в домашней библиотеке, после справочников и художественной литературы, занимает собственно научная литература, научно-познавательные и научно-популярные издания. Лучше сразу приобретать серьезное, иногда многотомное, научно-популярное издание, которым будут пользоваться в семье многие годы. Не надо волноваться, что книга «не по возрасту». В отношении научно-популярной литературы в полной мере оправдывает себя принцип опережающего школьную программу развития.
- 6.8. Вспомним, что в определенном возрасте ребенок задает сотни вопросов. Погасить естественный интерес ко всему непознанному проще всего, надо развить его. Далеко не всегда стоит давать прямые ответы. Можно вместе понаблюдать, подумать, почитать.
- 6.9. Если вы посещаете библиотеку, запомните: для библиотечных книг дома должно быть отведено определенное место, например, полочка. Если библиотечная книга «растворится» среди других, ее найти будет трудно.
- 6.10. В некоторых семьях есть традиция раз в год просматривать домашнюю библиотеку, освобождаться от книг, хранить которые дома бесполезно. Но выбрасывать ничего не надо. Вы поступите правильно, если отнесете их в библиотеку, которой пользуетесь.
- 6.11. Если вы не знаете, на какие газеты и журналы вам подписаться, совершите вместе с детьми визит в библиотеку, получающую десятки названий периодических изданий. Вы никогда не пожалеете о потраченном времени. Вместе с детьми обсудите и решите, какие издания вам выписать.

Ознакомлена:

Заведующая библиотекой

Волнухина Н.В.

Волнухина Н.В.

Волнухина Н.В.