**ПРАВИЛА**

**пользования библиотекой**

 **ГБОУ школа № 560 Выборгского района Санкт - Петербурга.**

 **1. Основные положения**

1. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а так же родители учащихся.

3. К услугам читателей предоставляется:

* Фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы;
* Периодические издания, аудио и видеоматериалы;
* Справочно-библиографический аппарат, каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы.

3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом).

**2. Права, обязанности и ответственность читателей.**

Читатель имеет право на:

* свободный доступ к библиотечным фондам и информации
* получение во временное пользование из фонда библиотеки печатных издания и аудиовизуальные документов
* получение консультационной и практической помощи в поиске и выборе произведений печати и других источников информации
* Читатель может принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

* соблюдать правила пользования библиотекой ;
* бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации;
* пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки.
* При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-4 классов)
* При утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.
* При выбытии из общеобразовательного учреждения читатель должен вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.
* Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист
* За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители .

**3. Обязанности библиотеки**

Библиотека обязана:

* обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
* обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
* своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
* предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
* вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
* проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
* вести устную и наглядную массово-информационную работу;
* организовывать выставки литературы, библиографические обзоры и др. мероприятия;
* совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий ;
* систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
* проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
* обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.

**4. Порядок пользования библиотекой**

1. Запись читателей производится на абонементе.

Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту

 2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой

3.При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользовании библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре

 4.Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку

**5. Порядок пользования абонементом**

 1. Срок пользования литературой составляет 15 дней

 2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

4. Читатели (за исключением 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.