

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Лицей № 89»

Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей № 89»

Т.В.Зенова _____

«27» августа 2016г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ
МБОУ «ЛИЦЕЙ № 89»**

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.

1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники МБОУ «Лицей № 89».
2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.
3. Библиотека обслуживает читателей:
 - ✓ на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
 - ✓ в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

Правила пользования библиотечным фондом разработаны в соответствии с:

1. Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
2. Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №74-ФЗ
3. Федеральным законом от 3.07.2016г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О библиотечном деле»
4. Положением о школьной библиотеке МБОУ «Лицей № 89».

Общие положения

Режим работы библиотеки утверждается директором МБОУ «Лицей № 89» и соответствует времени работы лицея.

Права, обязанности и ответственность читателей

Читатель имеет право:

1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
 - ✓ Иметь свободный доступ к библиотечным фондам;
 - ✓ Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
 - ✓ Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати;
 - ✓ Продлевать срок пользования литературой;
 - ✓ Быть подключенным к электронной книговыдаче в приложении «ЛитРес:Школа» и пользоваться произведениями художественной, исторической и познавательной литературы, используя личные персональные мобильные устройства;
 - ✓ Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией
2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой
3. Оказывать практическую помощь библиотеке
4. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора МБОУ «Лицей № 89»

Читатель обязан:

1. Соблюдать правила пользования библиотекой;
2. Бережно относиться к произведениям печати, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц);
3. Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
4. Не выносить книги, учебники из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском или учебном формуляре;
5. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки

6. При получении печатных изданий 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;
7. При утрате и неумышленной порчи учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы заменить их аналогичными изданиями или признанными библиотекой равноценными;
8. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
9. При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними учебные, художественные, справочные, научно-популярные, методические издания;
10. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист;
11. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает равноценную замену произведениями печати
12. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность несут родители или законные представители.

Обязанности библиотеки:

1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование учебную, художественную, справочную, научно-популярную, методическую литературу;
2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
3. Своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
4. Подключить к электронной книговыдаче в приложении «ЛитРес:Школа» всех изъявивших желание учащихся и учителей;
5. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
6. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия;
7. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
8. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
9. Осуществлять контроль за состоянием учебников – проводить рейды по проверке состояния учебников 2 раза в год с привлечением библиотечного актива;
10. Проводить мелкий ремонт учебников и книг, привлекая к этой работе учащихся лица;
11. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
12. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
13. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся и сотрудники лица записываются в библиотеку в индивидуальном порядке;
2. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой;
3. На каждого читателя заполняется формуляр - как документ, дающий право пользоваться библиотекой;
4. Книжный и учебный формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи читателю печатных источников информации и их возвращения в фонд библиотеки;

5. Учащимся лицея выдаётся по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдаётся по согласованию с библиотекой;
6. Учащиеся в устной форме предупреждаются о бережном обращении с учебниками и книгами при записи их в формуляр;
7. Родитель или законный представитель несёт персональную ответственность за комплект учебников и полученный в библиотеке лицея его ребёнком художественную, справочную, научно-популярную литературу в течение всего учебного года;
8. В конце учебного года все учащиеся 1-11 классов обязаны вернуть полный комплект выданных на руки учебников и взятую в течение учебного года художественную, справочную, научно-популярную литературу. В случае не возврата в фонд полного комплекта учебников или художественной, справочной, научно-популярной литературы в соответствии с Правилами пользования библиотечным фондом МБОУ «Лицей № 89» учебники на следующий учебный год не выдаются, до полного погашения задолженности;
9. Обмен учебников на следующий учебный год производится по графику «Сдачи и получения учебников» утверждённому директором лицея.

Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования художественной, справочной, научно-популярной, методической литературой составляет 15 дней.
2. Количество выдаваемых изданий:
 - для учащихся 1-4 классов - 1 экземпляр;
 - для учащихся 5-8 классов - 2 экземпляра;
 - для учащихся 9-11 классов – не более 5 экземпляров
3. Срок пользования художественной, справочной, научно-популярной, методической литературой 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. Учащиеся (за исключением 1-4 классов) расписываются в учебном формуляре за выданное на руки количество учебников.
5. В конце учебного года все учащиеся 1-11 классов обязаны рассчитаться с библиотекой за текущий учебный год.

Порядок пользования читальным залом:

1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается;
2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.