

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор гимназии №1551**

\_\_\_\_\_ **Балакирева В.В.**

## **Правила пользования библиотекой гимназии № 1551**

### **1. Общие положения.**

**Библиотека является специализированным, информационным, культурным образовательным учреждением, располагающим фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование учащимся, руководителям детского чтения.**

**Настоящие правила разработаны в соответствии с ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом РФ (Ч.1).**

**В своей деятельности библиотека обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для приобщения их к достижениям мировой культуры, способствует формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности (Ст.2, 29, 44 Конст. РФ; ст.13, 17 Конвенции ООН о правах ребенка).**

**Для достижения этих целей библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование через абонемент, читальный зал, осуществляет справочно-информационное обеспечение потребностей детей (ст.2, 29, 44 Конст. РФ; ст. 13, 17 Конвенции ООН о правах ребенка).**

**Библиотека общедоступна. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами (ст.5. п. 1 ФЗ).**

### **2. Права пользователей библиотеки.**

#### **2.1. Пользователями библиотеки гимназии могут быть:**

- учащиеся гимназии. Им предоставляется право бесплатного пользования фондами библиотеки в читальном зале и абонемента (ст. 5. п. 1; ст. 8. п. 4 ФЗ).**
- Учителя, воспитатели имеют право бесплатного пользования фондами библиотеки в читальном зале и абонемента (ст.5. п.1; ст. 8. п. 4 ФЗ).**

**2.2. Все пользователи библиотеки имеют право получать бесплатно:**

- информацию о наличии в фонде конкретного документа;
- полную информацию о составе фонда через систему каталогов, другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование в читальном зале любой документ из фонда библиотеки;
- пользование абонементом определено п. 2.1. настоящих Правил.

**2.3. Пользователи библиотеки имеют также право:**

- участвовать во всех мероприятиях библиотеки;
- входить в состав различных советов при библиотеке; высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки, вносить предложения по улучшению работы библиотеки, ее структуры.

### **3. Ответственность пользователей (с.9 ФЗ).**

**Пользователь обязан:**

**3.1. Соблюдать Правила пользования.**

**Пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие ущерб библиотеке, компенсируют его в следующем порядке:**

- при утере или порче документа из фонда библиотеки обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными.
- При нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, могут быть лишены права пользования библиотекой на сроки, установленные администрацией (ст. 12, 303-331, ст. 334-36-ГК).
- При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК, УК).

**3.2. При получении документов, в случае обнаружения каких либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе.**

**3.3. Бережно относиться к документам из фонда библиотеки: не делать в них никаких заметок, пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки, если документы не записаны в читательском формуляре, возвращать их в установленные сроки. Не нарушать расстановки фонда в открытом доступе.**

**3.4. Бережно относиться к имуществу библиотеки.**

**3.5. При уходе из гимназии личное дело выдается только после возмещения всех изданий в библиотеку.**

**3.6. Соблюдать правила поведения учащихся гимназии.**

#### **4. Порядок записи пользователей в библиотеку.**

- 4.1. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском билете (ст. 7 ФЗ; ст. 26 п.1; ст. 28 п.1, 3; ст. 361-363, 367 ГК).**
- 4.2. Чтобы стать читателем, в библиотеку нужно записаться.**  
Для этого надо знать:
- **ФИО**
  - **в каком классе учишься;**
  - **свой телефон.**
- 4.3. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях, читатель должен сообщить об этом в библиотеку.**
- 4.4. Библиотека определяет технологию записи и пользования библиотекой (читательские билеты, контрольные листки или только формуляры).**

#### **5. Правила пользования абонементом.**

**5.1. Абонемент – форма индивидуального обслуживания.**

**На абонементе литература выдается на дом на следующие сроки:**

**для учителей:**

- **учебная – на срок изучения соответствующего предмета (при обязательной перерегистрации в конце учебного года).**
- **методическая – на срок 1 месяц, а при наличии достаточного количества экземпляров – на срок изучения соответствующего предмета (при обязательной перерегистрации в конце учебного года).**

**для учащихся:**

- **произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.**
- **Для внеклассного чтения – 15 дней.**
- **Периодические издания – на 15 дней в количестве 2-х наименований.**
- **Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать 5-8 экземпляров.**

**Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр издания, полученный на абонементе.**

**Если за указанный срок книга не прочитана, его можно продлить еще на 2 недели.**

**5.2. Энциклопедии, справочники, книги в единственном экземпляре на дом не выдаются. Их можно читать только в читальном зале библиотеки.**

## **6. Правила пользования читальным залом.**

- 6.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки – предоставляет в пользование литературу из фондов библиотеки, для пользования только в читальном зале.**
- 6.2. Читальный зал обслуживает всех желающих.**
- 6.3. Число документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.**
- 6.4. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ.**