


Принято
на заседании Совета гимназии
Протокол № 5
от «15» 08 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №3
имени Джалиля Киекбаева»

А.Б. Шагисултанова
Введено в действие приказом
№ 346 «01» 09 2012г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ МАОУ «ГИМНАЗИЯ №3 ИМЕНИ ДЖАЛИЛЯ КИЕКБАЕВА»

1. Общие положения.

Настоящие правила пользования школьной библиотекой разработаны в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О библиотечном деле» от 08.05.1996 г. и «Положением о библиотеке МАОУ «Гимназия №3 имени Джалиля Киекбаева» от 31.12.2011 г. Пр. № 479

Библиотека - информационное, культурное, общеобразовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных, опубликованных документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Пользователь библиотек - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Пользование библиотекой бесплатное.

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

-Каждый обучающийся, учитель или сотрудник гимназии независимо от пола, национальности, социального положения, отношения к религии имеют право на библиотечное обслуживание.

-Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.

-Заполнение и выдача читательских билетов производится бесплатно.

-Пользователь расписывается в получении каждой книги в читательском формуляре. При возвращении литературы расписка пользователя погашается.

-В случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых книг, пользователи могут получить их в установленном порядке из других библиотек по межбиблиотечному абонементу.

-Лица, временно пребывающие в гимназии (студенты, практиканты) имеют право пользоваться фондом только в читальном зале библиотеки. Запись производится на основании паспорта.

Пользователь обязан:

- не выносить из помещения библиотеки книги, если они не записаны в формуляре, не делать в них никаких пометок, подчёркиваний, не вырывать и не загибать страниц.

- бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.

- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки.

- убедиться, при получении документов, в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь.

- возвращать документы в установленные сроки.

- заменять документы библиотек в случае их утраты или порчи им равноценными, а именно того же автора, формата, переплета, либо компенсировать ущерб в размере стоимости документа по учётным документам с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;

- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МАОУ "Гимназия №3 имени Джалиля Кийекбаева".

- пользователи имеют право получить на дом не более двух документов одновременно.

- максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия - учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература - один месяц; периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос других пользователей.