

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа №34 г. Макеевки»

**Правила
пользования школьной
библиотекой**

I. Общие положения

Правила пользования библиотекой Муниципального образовательного учреждения разработаны в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле» от 03.06.2016 №135-ІНС, Типовыми правилами пользования библиотеками утвержденные МОН ДНР от 20.06.2017 г. №218-ОД, с другими нормативными правовыми актами и регламентируют правовые отношения между библиотекой и пользователями в процессе библиотечно-информационного обслуживания, устанавливают права, обязанности и ответственность сторон.

Библиотека предоставляет возможность пользования библиотечным фондом и услугами лицам независимо от пола, возраста, национальности, социального положения, политических и религиозных убеждений, места проживания.

Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления устанавливаются нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики (согласно части 3 статьи 23 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»).

В библиотеке запрещено распространение документов, включенных в Республиканский список экстремистских материалов.

II. Правовой статус пользователей

Основные права и обязанности пользователей определены Законом Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле».

Пользователи имеют право получить для работы вне библиотеки одновременно не более 5 документов сроком до 30 календарных дней. Срок пользования новыми поступлениями, документами повышенного читательского спроса, периодикой может быть сокращен до 15 календарных дней. Специальные библиотеки могут устанавливать другие сроки пользования документами, исходя из имеющегося контингента пользователей и специфики их обслуживания.

Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Пользователь может продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос других пользователей.

Пользователи имеют право выносить за пределы библиотеки документы, разрешенные к выносу и записанные в формуляре, а в возрасте старше 16 лет и при наличии подписи на формуляре.

В случае отсутствия в библиотечном фонде необходимых Документов пользователь имеет право получить их (или копии) из других библиотек по межбиблиотечному абонементу (МБА), внутрисистемному книгообмену, имеющимся каналам связи.

Редкие и ценные документы, справочные издания, а также издания полученные по МБА выдаются пользователям только в читальном зале без ограничения;

При записи в библиотеку пользователи предоставляют сведения для заполнения формуляра, знакомятся с правилами пользования библиотекой.

С целью актуализации (обновления) персональных данных пользователей, в начале каждого учебного года проводится их перерегистрация.

В процессе обслуживания пользователи обязаны:

Быть ознакомлены с Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой, и обязаны их выполнять;

Бережно относиться к документам, полученным из библиотечного фонда, проверять их количество и физическое состояние; в случае обнаружения повреждений документов, уведомить об этом библиотекаря; ответственность за повреждения (вырезанные, разорванные

страницы и др.), обнаруженные библиотекарем при приемодокументов, несет пользователь;

При получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии в них дефектов, а при обнаружении проинформировать работника библиотеки;

В случае, когда пользователь получил книги, в которых имелись дефекты, а он не просмотрел эти книги на предмет наличия в них дефектов, а соответственно не доложил библиотекаря об их наличии, то ответственность за порчу книг будет нести этот пользователь;

Не выносить из библиотеки документы, предназначенные для работы в читальном зале;

Возвращать документы, полученные из библиотечного фонда для работы вне библиотеки, в установленные сроки;

Проходить ежегодно (в начале каждого учебного года) перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки;

Эксплуатировать компьютерную технику только с разрешения библиотекаря;

Бережно относиться к библиотечному имуществу и оборудованию;

Соблюдать порядок и чистоту, не нарушать этические нормы поведения, громко не разговаривать и не мешать работе других пользователей библиотеки;

Выполнять указания библиотекаря в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.д.).

III. Ответственность пользователей

С пользователем, нарушающего правила пользования библиотекой, библиотекарем проводится профилактическая беседа, сообщается классному руководителю и родителям.

Пользователь, утерявший или повредивший документ из фонда библиотеки либо документ полученный по МБА и/или внутрисистемному книгообмену обязан заменить его идентичным или документом, признанным библиотекой равноценным, а при невозможности замены – компенсировать ущерб в форме и размере определенном библиотекой в зависимости от рыночной стоимости утерянного (поврежденного) издания (статья 24 Закона «О библиотеках и библиотечном деле» от 03.06.2016 №135-ІНС).

За утерю или повреждение документа из фонда библиотеки пользователями не достигшими 16-летнего возраста ответственность несут их родители или опекуны, за исключением случаев предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

При повреждении оборудования библиотеки (оргтехника, мебель, электрооборудование и т.д.) пользователь возмещает нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.5 По истечении срока обучения или работы в школе пользователи обязаны вернуть взятые в библиотеке книги.

3.6. Пользователи библиотеки несут иную ответственность в случаях предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

IV. Права и обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей

Библиотека обязана:

Направлять деятельность на обеспечение реализации прав пользователей на библиотечное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

Обеспечивать режим работы и необходимые условия по формированию и использованию библиотечных ресурсов в соответствии с потребностями пользователей библиотеки (согласно части 2 статьи 20 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»).

Информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой;

Оказывать помощь в подборе необходимых документов;

Способствовать повышению информационной культуры пользователей;

Формировать у пользователей потребность в информации, пользовании библиотекой,

заботиться о культуре обслуживания пользователей;

Удовлетворять потребности пользователей в создании при библиотеке читательских объединений, клубов по интересам;

Систематически осуществлять контроль соблюдения сроков возврата документов в библиотеку и предпринимать необходимые меры для обеспечения сохранности библиотечного фонда; Направлять читателю напоминания о возврате книг, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон и т.п.);

Учитывать читательские запросы при формировании фонда, проведении массовых мероприятий;

Не допускать использования сведений о пользователях библиотеки, их читательских интересах для каких-либо целей без их согласия;

Проводить отчеты о своей деятельности перед администрацией школы, педагогическим коллективом, районным методическим кабинетом.

Библиотека имеет право:

4.2.1 Устанавливать правила пользования библиотекой, вносить в них дополнения и изменения, требовать от пользователей их соблюдения;

Определять содержание, направления и конкретные формы библиотечной деятельности в соответствии с уставными документами (согласно пункту 1 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

Определять источники комплектования библиотечного фонда (согласно пункту 5 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»).

Определять условия использования библиотечных фондов (согласно пункту 8 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»).

Устанавливать льготы для отдельных категорий пользователей библиотеки в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

Определять виды и размеры компенсации ущерба нанесенного пользователями библиотеке в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики (согласно пункту 7 части 1 статьи 21 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле»);

Принимать другие меры предупреждения и пресечения нарушений пользователями правил пользования библиотекой.