

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО»**

Обсуждено и разработано
на педагогическом совете

Протокол № 6
от 31.05.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ
«Гимназия им. Ал. Невского»
К. Х. Арутюнова
Приказ № 21/3 от 31.05.2024

**ПРАВИЛА
пользования библиотекой**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования библиотекой ЧОУ «Гимназия им. Ал. Невского» (далее правила библиотеки) разработаны соответствии с Положением о библиотеке ЧОУ «Гимназия имени Александра Невского». Правила библиотеки подготовлены с учетом возрастных и психологических особенностей читателей. Правила библиотеки утверждаются директором ЧОУ.

1.2. Правила библиотеки - документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий

фондам библиотеки, права и обязанности читателей библиотеки.

порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к

1.3. Право свободного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники гимназии.

Библиотека также удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4. К услугам читателей предоставляются: фонд художественной, справочной, научно-популярной литературы; методической, научно-педагогической, справочной литературы;

1.5. Библиотека обслуживает читателей через электронный абонемент (выдача произведений печати отдельным читателям на дом).

1.6. Режим работы библиотеки соответствует времени работы ЧОУ.

2. Права, обязанности и ответственность читателей

2.2. Читатель имеет право:

2.2.1. Пользоваться следующими библиотечно - информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы;

- получать консультированную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;

- получать книги

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;

2.2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.3. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;

- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не занесены в электронный читательский формуляр;

- 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 библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку; 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.

- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- ежегодно в начале года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

2.4. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции (временное лишение пользования библиотекой).

2.5. Личное дело выдается выбывающим учащимся, а также учащимся 9-х и 11-х классов, только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники и учащиеся отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.6. Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

2.7. За утрату несовершеннолетними читателями произведений, печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда, ответственность должны нести родители или поручители.

3. Обязанности библиотеки

3.1. библиотека обязана:

- обеспечить свободный доступ читателей к библиотечным фондам и выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
- изучать потребности читателей в образовательной информации;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями школы;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4. Порядок пользования библиотекой

4.1. Запись читателей проводится в электронном виде. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса, сотрудники и учителя - по желанию.

4.2. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой

4.3. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

4.4. Литература выдается на дом на следующие сроки для учителей:

- учебная - выдается на срок изучения соответствующего предмета (при обязательной перерегистрации в конце учебного года);
- методическая - выдается 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
- количество экземпляров, выданных одновременно, не должно превышать 5 экз.

4.5. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре.

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

4.6. Читатель, не возвративший литературу после напоминания, библиотекой не обслуживается до возвращения взятой книги.