

**«Утверждаю»**  
**Директор МОУ «СОШ № 76»**  
\_\_\_\_\_ **Т.Г. Ключкова**

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**  
**школьной библиотекой МОУ «СОШ № 76»**  
**Ленинского района города Саратова**

Для того, чтобы быть успешным читателем, необходимо выполнять правила пользования школьной библиотекой.

**Школьная библиотека является общеобразовательным, информационным и культурным центром.**

**1. Права читателей**

- 1.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители учащихся школы.
- 1.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 1.3. Получать во временное пользование любой документ из фонда библиотеки.
- 1.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 1.5. Избирать и быть избранными в совет библиотеки и принимать участие в его работе.
- 1.6. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие читателя в правах.

**2. Порядок пользования библиотекой**

- 2.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.
- 2.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.
- 2.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.
- 2.4. Максимальные сроки пользования документами:
  - Учебники, учебные пособия – учебный год
  - Научно-популярная, художественная, познавательная литература – один месяц
  - Периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.

Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

2.5. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

2.6. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

2.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

2.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

### **3. Ответственность и обязанности читателей**

3.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения

для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

3.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в библиотеку.

3.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;

- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;

- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;

- при получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

3.4. Читатель, утерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

3.5. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем до четырнадцати лет отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине.

Если малолетний гражданин, оставшийся без попечения родителей, был помещен под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Статья 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред, причиненный малолетним гражданином, если не докажет, что вред возник не по ее вине.

Если малолетний гражданин причинил вред во время, когда он временно находился под надзором образовательной организации, медицинской организации или иной организации, обязанных осуществлять за ним надзор,

либо лица, осуществлявшего надзор над ним на основании договора, эта организация либо это лицо отвечает за причиненный вред, если не докажет, что вред возник не по их вине при осуществлении надзора (Статья 1073 Гражданского кодекса Российской Федерации «Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними в возрасте до четырнадцати лет»).

Несовершеннолетние от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

Если несовершеннолетний гражданин в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, оставшийся без попечения родителей, был помещен под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Статья 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред полностью или в недостающей части, если не докажет, что вред возник не по ее вине (Статья 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации «Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет»)

3.6. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой 14 – 18 лет, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

#### **4. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей**

4.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

4.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

4.3. Не использовать сведения о читателях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.

4.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

4.5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

4.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

4.7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

4.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

**Правила разработаны зав. библиотекой МОУ «СОШ №76» \_\_\_\_\_  
Ю.В. Гавва**