



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Гимназия № 21

М.В. Круглова.

Правила пользования библиотекой МБОУ Гимназия № 21

1. Права пользователей библиотеки.

- 1.1. Право пользования библиотекой имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители (законные представители) обучающихся 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. (Кроме редких и энциклопедических изданий, имеющих в фонде библиотеке в единственном экземпляре)
- 1.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 1.5. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие пользователя в правах.
- 1.6. Продлевать срок пользования документами.
- 1.7. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- 2.1. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечению срока обучения или работы в ОУ.
- 2.2. Возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок.
- 2.3. Не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета.
- 2.4. Бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- 2.5. Пользователь, потерявший 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.
- 2.6. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители (законные представители).

3. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей.

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

3.2. Создавать благоприятные условия для работы пользователей в библиотеке.

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

3.4. Давать полную информацию пользователям о наличии документов в фонде.

3.5. Оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы.

3.6. Предоставлять пользователям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

3.7. Систематически информировать пользователей о вновь поступивших документах.

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