

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 72» Ленинского района г. Саратова
(Протокол от 29.08.2022 № 1)

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол от 26.08.2022 № 3


ПРИНЯТО

с учетом мнения обучающихся
(Протокол Совета обучающихся
От 26.08.2022 № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 72» Ленинского района г. Саратова




Т.С. Артемова
« 29 » августа 2022 г.

Приказ от 29.08.2022 № 319

ПРАВИЛА

пользования библиотекой

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 72»
Ленинского района г. Саратова

Библиотека обслуживает на абонементе и в читальном зале обучающихся 1-11 классов, сотрудников школы, родителей обучающихся.

Права, обязанности и ответственность читателей.

Читатель имеет право:

- получать во временное пользование книги из фонда библиотеки;
- получать консультационную и практическую помощь в выборе книг;
- продлевать сроки пользования литературой;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- работать с электронными носителями информации (ЭФУ).

Читатель обязан:

- возвращать в библиотеку книги в строго установленные сроки;
- не выносить книги из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении книг читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефекта сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме обучающихся 1-4 классов);
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из школы вернуть числящиеся за ним книги и учебники;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

Ответственность читателя:

- при нарушении сроков пользования книгами без уважительных причин читатели могут быть временно лишены права пользования библиотекой;
- личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники школы отмечают в библиотеке свой обходной лист;
- умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривают уголовную ответственность либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати;
- за утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители;
- в соответствии с ч.1, 3 ст. 1073 Гражданского кодекса РФ ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними в возрасте до 14 лет, возлагается на их родителей (законных представителей), если они не докажут, что вред возник не по их вине;

- согласно ч.1, 2 ст. 1074 Гражданского кодекса РФ несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (законными представителями), если они не докажут, что вред возник не по их вине;
- если малолетний читатель причинил вред в то время, когда он временно находился под надзором образовательной организации, либо лица, осуществляющего надзор за ним на основании договора, то за причиненный вред отвечает эта организация либо лицо осуществляющее надзор над ним.

Критерии оценки школьных учебников при сдаче:

1. Учебники принимаются отремонтированные.
2. Не принимается грязный, испачканный учебник, так же испорченный – прожженный, облитый молоком, соком, водой и т.д. с деформированными листами.
3. Не принимается учебник с надорванными страницами.
4. Не принимается учебник с исписанными или изрисованными страницами.
5. Учебник с надорванным переплетом (необходимо подклеить).
6. Учебник с загнутыми страницами (страницы необходимо распрямить).
7. Все пометки. Подчеркивания карандашом должны быть подчищены.
8. Книжный блок учебника (нижний, верхний и боковой) должен быть чистый – не изрисованный и не испачканный.
9. Не принимается учебник покусанный и испорченный домашними животными (например, собаками и кошками).
10. В случае порчи учебника или потери, обучающийся должен возместить его новым таким же учебником.

Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

- обеспечить бесплатную выдачу книг во временное пользование;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в выборе необходимых изданий;
- проводить занятия по основам библиографических и информационных знаний.

Порядок пользования библиотекой

При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

Обмен произведений печати производится по графику работы, установленном библиотекой.

Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий определяется

дифференцированно самой библиотекой.

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 энциклопедии, редкие, ценные и справочные издания.

Читатели (за исключением обучающихся 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

Пронумеровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
на 4 листах

Директор
МОУ «СОШ № 72»



Т.С. Артемова