

«Приняты»  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Средняя школа № 7»  
протокол  
от 24.08.2021 г.

«Утверждаю»  
директор МБОУ  
«Средняя школа № 7»  
\_\_\_\_\_  
Гилязова И.А.  
«24» августа 2021 г.

**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 7»  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения.

1.2. К услугам читателей предоставляется: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной для педагогов:

- книги; газеты, журналы; справочно-библиографический фонд (словари, энциклопедии, справочники).

**1.3. Библиотека обслуживает читателей:**

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);

- в читальном зале (читатели работают с изданием, которые на дом не выдаются);

1.4. Режим работы библиотеки: понедельник - пятница с 9-00 до 16-12, суббота, воскресенье — выходной.

**2. Права и обязанности читателей**

**2.1. Читатель имеет право:**

2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь доступ к библиотечным фондам;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;

- пользоваться книгами по мере необходимости изучения по программе;

- пользоваться справочно-библиографическим обслуживанием;

- получать библиотечно-библиографические знания, навыки и умения самостоятельного пользования книгой.

2.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

**2.1.3. Читатели обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к произведениям печати;

- возвращать в библиотеку книги;

- не выносить книги из помещения библиотеки, если они не записаны в читательские формуляры;

**- при утрате или порчи изданий заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными;**

**- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящие за ними издания;**

- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

2.1.4. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы и учебников; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения берут в библиотеке подтверждающий листок об отсутствии задолженности.

### **3. Обязанности библиотеки**

#### **3.1. Библиотека обязана:**

- обеспечить бесплатную выдачу во временное пользования печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей (по мере возможности);
- изучать потребности читателей;
- оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- организовать выставки литературы, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- следить за возвращением в библиотеку выданных изданий,
- обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время;
- проводить в начале учебного года, ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечить сохранность библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- создавать и поддерживать комфортные условия для читателей

### **4. Порядок пользования библиотекой**

4.1. Запись читателей проводится на абонементе.

4.2. На каждого читателя заводится читательский формуляр.

При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой.