

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Хилокская детская художественная школа

Утверждаю:



Директор МБУДО «Хилокская ДХШ»
З.В. Ронис

Принято на педагогическом
совете школы протокол № 1
«30» августа 2021г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
ХИЛОКСКОЙ ДЕТСКОЙ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ШКОЛЫ**

I. Общие положения

1.1 Правила пользования библиотекой - документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

1.2 Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники МБУ ДО «Хилокская ДХШ».

1.3 С учетом возможностей библиотека может обслуживать также Родителей обучающихся и студентов-практикантов.

1.4 К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, справочной, научно-популярной литературы для обучающихся; исследовательской, методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей.

1.5 Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в помещении библиотеки (при работе с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

1.6 Режим работы библиотеки соответствует времени работы школы.

II. Права, обязанности и ответственность читателей

2.1 Читатели имеют право:

2.1.1 Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- - иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации; получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
- - получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- - продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- - использовать справочно-библиографический аппарат (картотеки на традиционных носителях);
- - пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- - получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.1.2 Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.1.3 Оказывать практическую помощь библиотеке.

2.2 Читатели библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчёркиваний, не вырывать и не загибать страницы).
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в книге учёта выдачи литературы;
- 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 библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в книге учёта выдачи литературы за каждое полученное в библиотеке издание;
- 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. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из картотек;
- при выбытии из ДХШ вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

2.3 Личное дело выдаётся выходящим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выходящие сотрудники Школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

2.5 За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители) или поручители.

III. Обязанности библиотеки

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей обо всех видах

предоставляемых услуг;

- предоставлять в пользование картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- изучать потребности читателей в образовательной информации;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе и обходимых изданий;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные культурно-массовые мероприятия;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку произведений печати;
- обеспечить сохранность библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.