

Принято на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шушмабашская средняя
общеобразовательная школа»
Арского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 1 от 26 августа 2016 г.

Утверждаю
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шушмабашская средняя
общеобразовательная школа»
_____ Р.Г. Шаймарданова
Введено в действие приказом № 152
от 29 августа 2016 г.

**Правила пользования библиотечным фондом
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шушмабашская средняя общеобразовательная школа»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

Настоящие правила пользования библиотечным фондом позволяют определить порядок организации обслуживания пользователей, доступа к фондам библиотеки и взаимоотношений пользователя и библиотекаря школы.

Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы.

Библиотека предоставляет возможность пользоваться фондами информационных ресурсов:

книжным фондом (учебной, методической, художественной, научно-популярной, справочной литературой);

фондом периодических изданий (газеты, журналы);

фондом компакт-дисков, аудио- и видеозаписей;

справочно-библиографическим аппаратом (каталоги, картотеки).

Библиотека обслуживает пользователей:

на абонементе (выдача книг на дом);

в читальном зале (работа с периодическими изданиями, справочной литературой, редкими изданиями, компакт-дисками и др.).

Порядок пользования библиотекой:

запись в библиотеку проводится на абонементе по списку класса в индивидуальном порядке; педагогов, сотрудников школы, родителей – по паспорту;

документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр. Пользователь обязан засвидетельствовать подписью на читательском формуляре ознакомление с правилами пользования библиотечным фондом и обязательство их выполнять;

обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

Порядок пользования абонементом:

Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно самой библиотекой и фиксируется в правилах пользования библиотекой. Книги выдаются сроком на одну неделю, не более двух экземпляров;

срок пользования может быть продлен, если нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания, литература, полученная по МБА.

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями:

учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя; факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников;

учащиеся получают учебники у классного руководителя: факт выдачи каждого учебника в личных расписках учащихся, личные расписки учащихся.

Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый год до полного расчета с библиотекой;

в конце учебного года учащиеся сдают все учебники классному руководителю;

выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся;

учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании учебного заведения учащиеся полностью рассчитываются с библиотекой.

учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

Порядок работы с компьютером:

разрешается работа за персональным компьютером не более трех человек одновременно;

включение и выключение компьютера, ксерокса, принтера производится библиотекарем.

запрещается оставлять без присмотра работающий компьютер.

продолжительность непрерывной работы за компьютером – не более одного часа, просмотр видеозаписей не более 1.5 часа;

запрещается выносить видео- и аудиозаписи, компакт-диски за пределы учебного заведения.