

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей №187»
Советского района г. Казани
Республика Татарстан, 420054
г. Казань, ул. Назиба Жиганова, д. 4
Тел: 8 (843) 590-27-72



Казан шәһәре Совет районының
«187 нче куп профильле лицее»
гомуми белем муниципаль
бюджет учреждениесе
Татарстан Республикасы, 420054
Казан шәһәре, Нәзиб Жиганов ур.,
4 нче йорт

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Многопрофильный лицей №187»
Протокол №1 от 26 августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей
№187»

Г.Г.Галеева

Введено в действие приказом
№3 от «28» августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ о правилах пользования библиотекой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №187» Советского района г.Казани

І. Общие положения:

Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности читателей и библиотек.

1.1 Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники МБОУ «Многопрофильный лицей №187»

1.2 К услугам читателей предоставляется: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы;

Книги, журналы, газеты, компьютерные диски, электронные базы данных и др.;

Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;

Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.3 Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати на дом)

- в читальном зале (литература на дом не выдается)

- по межбиблиотечному абонементу (МБА): получение литературы на временное пользование из других библиотек.

1.4 Режим работы библиотеки: пн.-пт.: с 9.00 до 17.00; сб. с 9.00 до 13.00; вс. - выходной

ІІ. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.1 Читатель имеет право:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование литературу из библиотеки;
- получать консультации и помощь в поиске и выборе информации;
- получать книги по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой;
- использовать справочно-библиографические и информационные знания;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обжаловать действия библиотекаря, ущемляющего его права у директора ОУ.

2.2 Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования библиотекой

Правила пользования читальным залом:

Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

1. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
2. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

Правила пользования абонементом:

1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.
2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр как документ, дающий право пользоваться библиотекой.
3. При записи читатели должны расписаться на читательском формуляре.
4. Литература выдается на 14 дней, при необходимости этот срок может быть продлен.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Многопрофильный Лицей №187, МБОУ, Галеева Гульнара Гаппасовна

06.03.25 17:47 (MSK)

Простая подпись