**Правила пользования библиотекой**

**Государственного учреждения образования**

**«Козенская средняя школа Мозырского района»**

**1.Общие положения**

1.1. Правила пользования библиотекой Государственного учреждения образования «Козенская средняя школа Мозырского района» (далее - библиотека учреждения образования) разработаны в соответствии с Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры, Положением о библиотеке Государственного учреждения образования «Козенская средняя школа Мозырского района».

1.2. Правила пользования библиотекой учреждения образования регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки, права и обязанности библиотеки и пользователей.

**2. Права пользователей библиотеки учреждения образования**

2.1. Право пользования библиотекой учреждения образования имеют учащиеся, их законные представители, педагогические работники и другие сотрудники школы.

2.2. Пользователи библиотеки учреждения образования имеют право:

2.2.1. На библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание согласно их потребностям и интересам.

2.2.2. Бесплатно получать полную информацию о составе и содержании библиотечных фондов, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.2.3. Бесплатно получать для временного пользования документы библиотечного фонда.

2.2.4. Получать доступ к информационным ресурсам библиотеки.

2.2.5. Принимать участие в культурных мероприятиях, проводимых библиотекой.

**3. Порядок пользования библиотекой учреждения образования**

3.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и законные представители учащихся – по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю документов из фонда и приема их работниками библиотеки.

3.3. При записи в библиотеку пользователь должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой Государственного учреждения образования «Козенская средняя школа Мозырского района».

3.4. На дом документы выдаются пользователям на 15 дней. Количество экземпляров выданных, единовременно (не считая учебных изданий), не должно превышать пяти.

Примечание: срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других пользователей.

3.5. Учебная, методическая литература выдается пользователям на срок обучения в соответствии с программой.

Художественные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.6. Учебные издания на учебный год выдаются учителям начальных классов и классным руководителям, которые:

3.6.1. Получают учебные издания в библиотеке, выдают учащимся и организуют ремонт и сдачу их в конце учебного года.

3.6.2. Заполняют форму персонального учета получения и возврата учебных изданий и ведут её в течение учебного года.

3.6.3. Осуществляют контроль по сохранности, проводят беседы, конкурсы по воспитанию бережного отношения к книге.

3.7. Выдача учебных изданий лицам с особенностями психофизического развития, обучающимся в специальных классах, классах интегрированного обучения и воспитания, осуществляется из фондов центров коррекционно-развивающего обучения и реабилитации педагогическим работником, который назначается приказом директора.

3.8. Учащимся, готовящимся к поступлению в учреждения среднего специального или высшего образования, на протяжении учебного года могут дополнительно выдаваться учебные издания (при наличии) по формуляру читателя.

3.9. Очередная выдача документов из фонда библиотеки учреждения образования пользователю производится только после возврата взятых им ранее документов, срок пользования которыми истек.

3.10. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, электронные документы на дом не выдаются.

3.11. Число документов фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки учреждения образования, не ограничивается.

**4. Ответственность и обязанности пользователей библиотеки учреждения образования**

4.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов

4.2. При выбытии из школы пользователь обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в библиотеку учреждения образования.

4.4. Пользователь обязан:

4.4.1. Выполнять Правила пользования библиотекой Государственного учреждения образования «Козенская средняя школа Мозырского района».

4.4.2. Возвращать взятые документы из фонда в установленный библиотекой срок.

4.4.3. Не выносить из помещения библиотеки учреждения образования документы без записи в принятых библиотекой формах учета.

4.4.4. Бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы).

4.4.5. При получении документов из фонда пользователь обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4.6. Соблюдать в библиотеке учреждения образования тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду.

4.5. Пользователь библиотеки учреждения образования, утерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным.

При утере, повреждении электронного носителя (диска) пользователь должен возместить электронный носитель (диск), а учреждение образования – обеспечить запись соответствующей информации на данный носитель.

4.6. За утерю документа из фонда библиотеки учреждения образования или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его законные представители.

**5. Обязанности библиотеки учреждения образования по обслуживанию пользователей**

5.1. Библиотека учреждения образования обязана:

5.1.1. Обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования библиотекой Государственного учреждения образования «Козенская средняя школа Мозырского района», которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.1.2. Создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания и работы пользователей в библиотеке учреждения образования.

5.1.3. Не использовать сведения о пользователях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.

5.1.4. Давать полную информацию пользователям о наличии документов в фонде, систематически информировать их о вновь поступивших документах.

5.1.5. Оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы.

5.1.6. Предоставлять пользователям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными ресурсами.

5.1.7. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учреждения образования документов из фонда.