




Администрация города Нижнего Новгорода  
Департамент образования

муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Центр образования Канавинского района»

УТВЕРЖДЕНО   
приказом директора МБОУ «ЦО  
Канавинского района» И. А. Зраевской  
от 30 ноября 2011 года № 382

## **Правила пользования библиотекой МБОУ «ЦО Канавинского района»**

### **1. Общие положения**

Настоящие Правила пользования библиотекой МБОУ «Центр образования Канавинского района» разработаны на основе Устава МБОУ «ЦО Канавинского района», Положения о библиотеки МБОУ «ЦО Канавинского района», в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, с Законами РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле».

Настоящие Правила отвечают основным целям обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами на помощь в формировании общей культуры личности и создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ на основе освоение образовательного минимума содержания образования по следующим видам и типам:

- основного общего образования: общеобразовательные классы, классы компенсирующего обучения, заочные группы, экстернат;
- среднего (полного) общего образования: образовательные классы, классы с профессиональной подготовкой, заочные группы, экстернат;
- профессионально (профильной) подготовки: по профессии - швея, токарь, парикмахер

- до профессиональной подготовки дополнительного образования детей  
Настоящие Правила являются документов, фиксирующим взаимоотношения читателей и библиотеки и определяют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

### **2. Порядок организации обслуживания читателей**

2.1. Запись в библиотеку МБОУ «ЦО Канавинского района» производится в

следующем порядке:

- учащихся в возрасте 15 лет и старше — по паспорту гражданина РФ;
  - педагогические и иные работники общеобразовательного учреждения — по паспорту гражданина РФ
  - родители (или иные законные представители) учащихся — по паспорту гражданина РФ
- а) читательский формуляр является документом, подтверждающим право пользования библиотекой;
- б) в читательском формуляре фиксируются факты выдача книжных и периодических изданий из фонда библиотеки и сроки их возврата;
- в) в читательском формуляре ежегодно делаются пометки о перерегистрации читателей библиотеки - по окончании учебного года с возвратом всех, имеющих на руках документов

### **3. Порядок доступа к фондам библиотеки**

3.1. Читатели библиотеки имеют доступ к книжным, учебным и периодическим изданиям:

в режиме читательского абонемента - с выносом книжных и периодических изданий на дом и в режиме читального зала - без выноса книжных и периодических изданий

3.2. Правила пользования читательским абонементом:

а) Читатели получают во временное пользование (с выносом на дом) книги, учебники аудиовизуальные документы, печатные издания и другие источники информации на сроки, указанные в п. 3;

б) Читатели получают во временное пользование (с выносом на дом) одновременно: книжные издания - не более трех экземпляров; учебники - по количеству изучаемых предметов; периодические издания - не более одного экземпляра;

3.3. Правила пользования читальным залом:

в) Читатели получают во временное пользование (без выноса на дом) книги, аудиовизуальные документы, печатные издания и другие источники информации;

г) книги, аудиовизуальные документы, печатные издания и другие источники информации, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

д) Читатели получают энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре, только для работы в читальном зале;

е) Читатели получают одновременно для работы в режиме читального зала не более двух томов многотомных изданий.

### **4. Права и обязанности читателей**

4.1. Читатели имеют право:

получать полную информацию (допущенную законодательством РФ) о составе библиотечных фондов, информационных ресурсах и предоставляемых библиотечных услугах;

пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

от работников библиотеки консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;  
получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки;

участвовать в мероприятиях проводимых библиотекой.

#### 4.2. Читатели обязаны:

знать и соблюдать Правила пользования библиотекой;

бережно относиться к книгам, учебникам, другим произведениям печати и иным информационным материалам, полученным из фондов библиотеки;

возвращать в сроки, установленные настоящими Правилами учебники, учебные пособия - в конце учебного года;

научно-популярную, познавательную, художественную литературу - через 1 месяц;

издания, издания повышенного спроса - через 15 дней) не выносить книги, учебники, другие произведения печати из помещения читального зала;

не выносить книги, учебники, другие произведения печати из помещения читательского абонемента, если в формуляре читателя или в других учетных документах нет записи об их выдаче;

ставить свою роспись в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр отдельно;

не делать в изданиях пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и картотек;

пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении читального зала библиотеки;

при получении изданий убедиться в отсутствии дефектов;

при обнаружении дефектов проинформировать работника библиотеки (ответственность за нг: Сдруженные дефекты несет последний пользователь),

читатели в возрасте от 15 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях п. 1 ст. 1074 ГК РФ

на основании п. 2 ст. 1074 возмещение вреда несовершеннолетним, не имеющим дохода или иного имущества, достаточного для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей его части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине;

на основании п.3 ст. 1074 обязанность родителей (усыновителей), попечителей и соответствующего учреждения по возмещению вреда, причиненного несовершеннолетним в возрасте от 15 до 18 лет, прекращается по достижении причинившим вред совершеннолетия, либо когда у несовершеннолетнего появились доходы;

читатели в возрасте от 18 лет и старше, имеющие самостоятельные доходы или иное имущество, достаточное для возмещения вреда при утере или нечаянной порче изданий, обязаны заменять утерянные или неумышленно поврежденные издания на такие же или другие издания, признанные библиотекой равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном законодательством РФ;

полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в

МБОУ «ЦО Канавинского района».

## **5. Права и обязанности библиотеки**

5.1. Работники библиотеки имеют право:

на всестороннюю поддержку со стороны администрации МБОУ «ЦО Канавинского района» самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания;

изымать и реализовывать библиотечные издания из фондов в соответствии с Инструкцией по учету библиотечного фонда;

регулярно проходить обучение на курсах повышения квалификации неукоснительно и твердо требовать от читателей выполнения настоящих Правил.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

- отчитываться в установленном порядке перед директором МБОУ «ЦО Канавинского района»;

- всесторонне обеспечивать возможность работы читателей с информационными ресурсами библиотеки;

- пользователей о видах предоставляемых информационно-библиотечных услуг:

обеспечивать научную организацию труда формировать библиотечные фонды в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий читателей и фонда учебных изданий в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями, образовательными программами МБОУ «ЦО Канавинского района»;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание проводить внутрибиблиотечные мероприятия с привлечением читателей библиотеки;

- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями и работой МБОУ «ЦО Канавинского района».

Принято Советом Учреждения  
*Протокол № 4 от 30.11.2011 г.*