



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДШИ»

О.И. Воронова

08.09.2015

каж № 81/2

от 08.09.2015

ПРАВИЛА пользования библиотекой

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Положением о библиотеке МАУ ДО «ДШИ».

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок пользования библиотекой, права и обязанности библиотекаря и пользователей.

2. Права пользователей

2.1. Право бесплатного пользования библиотекой имеют преподаватели, работники и обучающиеся школы. За учащихся ответственные преподаватели.

2.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования библиотечным фондом;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

3. Порядок пользования библиотекой

3.1. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр утвержденного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю из библиотечного фонда и факт возврата их библиотекарю.

3.2. При записи в библиотеку пользователь должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

3.3. Книжными изданиями пользуются в течение учебного года с сентября по май месяцы. Книжные издания сдаются в библиотеку не позднее 25 мая.

Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данные издания библиотечного фонда нет спроса со стороны других пользователей.

3.4. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются. Можно сделать копии отдельных листов.

4. Ответственность и обязанности пользователей

4.1. Пользователь обязан:

- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки библиотечного фонда на полках открытого доступа;
- при получении документов из фонда пользователь обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующие пометки;
- при выбытии, увольнении из школы пользователь обязан вернуть все числящиеся за ним издания библиотечного фонда в библиотеку.

4.2. Пользователь, утерьявшие издания библиотечного фонда из библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить их идентичными экземплярами (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекарем равнозначным.

4.3. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекарем по согласованию с директором школы. За нарушения, предусмотренные действующим законодательством, пользователи несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

5. Обязанности библиотекаря по обслуживанию пользователей.

Библиотекарь обязан:

- 5.1. Обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.
- 5.2. Создавать благоприятные условия для работы пользователей в библиотеке.
- 5.3. Оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы.
- 5.4. Предоставлять пользователям возможность пользования компьютером, интернетом, копировальным аппаратом и информационными материалами.
- 5.5. Систематически информировать пользователей о вновь поступивших изданиях библиотечного фонда.
- 5.6. Систематически следить за своевременным возвратом библиотечного фонда и за соблюдением пользователями Правил пользования библиотекой.