

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела культуры
администрации Пушкинского района
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПб ГБОУ ДОД
«ДХШ имени И.П. Саутова»

_____ С.Ю. Никитин

_____ Н.К. Николаева

«__» _____ 2016

«__» _____ 2016г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

СПб ГБОУ ДОД «ДХШ имени И.П. Саутова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных федеральным законом «О библиотечном деле» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом СПб ГБОУ ДОД «ДХШ имени И.П. Саутова», с Положением о библиотеке и настоящими правилами.

1.2. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

1.3. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечить их сохранность, рациональное использование;
- не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме научных целей и целей организации библиотечного обслуживания;
- по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки;

1.4. Библиотекарь обязан:

- быть вежливым и внимательным к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;

- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документа;
- при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими правилами;
- после истечения срока пользования документами сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Право пользования библиотекой имеют:

- все преподаватели, учащиеся и сотрудники СПб ГБОУ ДОД «Детской художественной школы имени И.П. Саутова»

2.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом;

2.3. Ответственность пользователей библиотеки:

- ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последний;
- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года, и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
- возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны или попечители;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей. Сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, а также о переменах фамилии и номера телефона;
- возвращать издания, полученный из фондов библиотеки, в установленный срок;

- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- не выносить из помещения библиотеки печатные издания или иные материалы из фондов библиотеки, если она не записаны в читательском формуляре.

3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ.

3.1. Запись в библиотеку происходит после выхода приказа о зачислении учащихся и принятии на работу преподавателей. Учащиеся записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность, которые предоставляются родителями, или лицами, под опекой которых они состоят.

3.2. При записи в библиотеку библиотекарь должен ознакомить читателя с настоящими правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского формуляра.

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ БИБЛИОТЕКИ.

4.1. Пользователь может в течении одного учебного года иметь на своем читательском формуляре одновременно 7-10 экземпляров произведений печати или иных материалов до конца учебного года. Читатели, не сдавшие литературу в установленный срок и не прошедшие регистрацию, лишаются права пользования библиотекой. Перерегистрация читателей производится 1 сентября каждого года. Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекой. Книги в ограниченном количестве выдаются пользователям на срок установленный библиотекой.

4.2. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный экземпляр книги или другого выданного издания в своем читательском формуляре. При возврате произведения печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотекаря и вычеркиванием сданного экземпляра. Формуляр читателя и пользовательский формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их библиотекарем. Ежегодно по окончании учебного года пользователи обязаны сдать в библиотеку всю полученную литературу.

4.3. В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срок пользования пользователь будет лишен права пользования библиотекой на срок до 1 месяца.

4.4. С 1 сентября пользователь вносит денежный залог и под него пользуется библиотекой в течении всего года. По окончании учебного года пользователь, сдавший всю литературу, получает денежный залог.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ.

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством. За несовершеннолетних пользователей, причинивших фонду библиотеки ущерб, несут ответственность их родители или опекуны.

5.2. Пользователи, нарушившие настоящие правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.

5.3. Библиотекарь, нарушивший настоящие правила, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.