**Правила пользования библиотекой**

**1. Общие положения.**

Правила пользования библиотекой ГУО СШ№8 разработаны на основе Типовых правил пользования библиотеками в Республике Беларусь, утвержденных Министерством культуры Республики Беларусь 15 ноября 1996 года (регистрационный номер 1666/12 от 4 декабря 1996 года), и в соответствии с Положением о библиотеке общеобразовательной школы Республики Беларусь, утвержденным приказом Министерства образования Республики Беларусь 27 декабря 1999 года №768.

Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

Перерегистрация в библиотеке **с 1сентября по 24 декабря.**

**2. Права читателей.**

1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы.

2. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов.

3. Сотрудники школы по паспорту или другому документу удостоверяющему личность.

4. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.

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

6. Читатель может получить на дом не более **5 книг** и других документов  на **срок до 15 дней**.  Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой                           (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Художественные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

8. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата книг, взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

9. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, а также книги, полученные по МБА, на дом не выдаются.

10. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

11. Выносить литературу из читательского зала запрещено.

**3. Ответственность и обязанности читателей.**

1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения регистрационных документов.

**2. При выбытии из школы, увольнении читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в библиотеку.**

3. Читатель бязан возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок.

 4. Не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых формах учета.

 5. Читатель должен бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы).

6. Читатель обязан соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

7. При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае читатель несет ответственность за порчу книг и других материалов.

8. Читатели обязаны пройти ежегодную перерегистрацию. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся у него литературу.

9. Читатель, утерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным по содержанию и стоимости.

10. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесении ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны.

11. Все учителя должны рассчитаться с библиотекой до конца мая.

12. На летних каникулах запись в библиотеку не производится. Обслуживаются только читатели, которые читали в течение всего года.

**Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до трех месяцев. За особые нарушения предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.**

**5. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.**

1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

2. Создать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

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

4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями правил пользования библиотекой.