

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБУДО ДШИ города Невинномысска
Протокол № 3
от «12» 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДШИ
города Невинномысска
Н.П. Буток
«12» 01 2016 г.



ПРАВИЛА пользования библиотекой МБУДО ДШИ г. Невинномысска

Правила разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О библиотечном деле", Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей" и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

I. Общие положения

1.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом "О библиотечном деле" и осуществляет их обслуживание в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами.

1.2. Библиотека обязана:

1.2.1. Обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;

1.2.2. Бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

1.2.3. Бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;

1.2.4. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;

1.2.5. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;

1.2.6. По требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки.

1.3. Сотрудники библиотеки обязаны:

1.3.1. Быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;

1.3.2. 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 документе;

1.3.3. При записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими правилами;

1.3.4. После истечения срока пользования документами направить извещение пользователю по почте или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку.

II. Права и обязанности пользователей

2.1. Право пользования библиотекой имеют:

2.1.1. Все преподаватели, учащиеся и сотрудники МБУДО ДШИ г. Невинномысска;

2.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируется Уставом музыкальной школы, Положением о библиотеке, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным законом "О защите прав потребителей".

2.3. Пользователи библиотеки имеют право:

2.3.1. Беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;

2.3.2. Бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

2.3.3. Бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;

2.3.4. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

2.3.5. Обращаться в администрацию музыкальной школы, в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

2.4. Ответственность пользователей библиотеки:

2.4.1. Ознакомиться с "Правилами пользования библиотекой", подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и читательском билете, и соблюдать их;

2.4.2. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;

2.4.3. Просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;

2.4.4. 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;

2.4.5. 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;

2.4.6. Бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;

2.4.7. Ежегодно проходить перерегистрацию читателей;

2.4.8. Сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, а также о перемене фамилии и номера телефона;

2.4.9. Возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;

2.4.10. Не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;

2.4.11. Не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;

2.4.12. Не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

III. Порядок записи в библиотеку

3.1. Запись в библиотеку происходит после выхода приказа о зачислении учащихся и принятии на работу преподавателей. При записи в библиотеку преподаватели предъявляют паспорт, и сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра, читательского билета и заполнения регистрационной карточки. Учащиеся записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих их личность, которые предоставляются родителями или лицами, под опекой которых они состоят.

3.2. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью.

IV. Правила пользования абонементом библиотеки

4.1. Пользователь может в течение одного учебного года иметь на своем читательском формуляре одновременно 8-15 экземпляров произведений печати или иных материалов в музыкальной школе до конца учебного года. Пользователь, не сдавший издания в установленный срок, считается должником. Читатели, не сдавшие литературу в установленный срок и не прошедшие перерегистрацию, лишаются права пользования библиотекой. Перерегистрация читателей производится 1 сентября каждого года.

Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекой.

Книги и ноты, имеющиеся в библиотеке в ограниченном количестве,

выдаются пользователям на срок, установленный библиотекой.

4.2. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр книги или другого выданного издания в своем читательском формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью или личным штампом библиотечного работника. Формуляр пользователя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечным работником. Ежегодно по окончании учебного года пользователи обязаны сдать в библиотеку всю полученную литературу.

V. Правила пользования читальным залом библиотеки

5.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты.

5.2. Категорически запрещается выносить издания из читального зала.

VI. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

6.1. Пользователи, нарушившие настоящие правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность за ущерб причинённый фонду библиотеки несовершеннолетними пользователями несут их родители, опекуны, попечители.

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