

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 причиненный 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.