

«Разработано и принято»

на Совете

ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской»

Протокол №1 от 22.08.2023

«Утверждено»

Директор ГБУ ДО ДДЮТ «На
Ленской»

Приказ №43/5-од от 23.08.2023

_____ И.А. Семина

**Правила пользования библиотекой
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования детей Дворец детского (юношеского) творчества
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«На Ленской»**

1. Общие положения.

1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся ГБОУ ДО ДДЮТ «На Ленской», педагоги и другие работники, а также родители учащихся.

1.2. К услугам читателей предоставляется: фонд учебной, нотной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы:

- книги, газеты, журналы;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.3. Библиотека обслуживает читателей

- на абонементе;
- в читальном зале;

1.4. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГБОУ ДО ДДЮТ «На Ленской».

2. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.1. Читатель имеет право:

2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки книги сроком на 1 месяц;
- получать консультации и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати;
- продлевать срок пользования литературной в установленном порядке;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания.

2.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.1.3. Обжаловать действие библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора ГБОУ ДО ДДЮТ «На Ленской» или в региональном органе управления образованием.

2.2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к книгам, журналам и учебным материалам, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, не вырывать страниц и т. д.);
- возвращать в библиотеку литературу в строго установленные сроки;
- не выносить книги и документы из библиотеки, если они не записаны в читательский формуляр;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг только в читальном зале;
- при получении книг и другой литературы из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в книжном формуляре за каждое полученное издание;
- за редкую литературу, нотные издания и за книги, которые находятся в единичном экземпляре читатель вносит денежный залог в размере 1000 р. Если читатель теряет данное издание или не возвращает в течение 2 лет, то залог конфискуется.
- при утрате и неумышленной порче изданий заменить такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотечными работниками равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость издания;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек;

- ежегодно, в начале учебного года, проходить перерегистрацию;
- в конце учебного года сдать всю литературу в библиотеку;
- при выбытии из ГБОУ ДО ДДЮТ «На Ленской» вернуть в библиотеку художественную литературу и учебники;
- сообщить об изменениях места жительства, телефонов и т. д.

- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

2.3. При нарушении сроков пользования книгами без уважительных причин читатели лишаются прав пользования библиотекой сроком на 12 месяцев.

2.4. Выбывающие сотрудники ГБОУ ДО ДДЮТ «На Ленской» отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.5. Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность либо компенсацию ущерба в рыночной стоимости издания или равноценную замену произведениями печати.

3. Обязанности библиотеки.

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить бесплатный доступ к библиотечным фондам и бесплатную выдачу литературы во временное пользование;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учётом их запросов;
- своевременно информировать читателей обо всех новых видах предоставляемых услуг;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
- проводить мелкий ремонт книг;
- способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой;
- создавать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечить удобный режим работы библиотеки;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.

4. Порядок пользования библиотекой.

4.1. Запись читателей проводится на абонементе. Учащиеся записываются в индивидуальном порядке (дети до 10 лет записываются только родителем или попечителем), сотрудники – по паспорту.

4.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр.

4.3. При записи читатель (родитель или попечитель) должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства их выполнения своей подписью в читательском формуляре.

4.4. Читательский и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю литературы и её возвращение в библиотеку.

4.5. Обмен литературы производится по графику работы библиотеки.

5. Порядок пользования абонементом.

5.1. Читатель имеет право

– получить на дом не более 5-ти экземпляров печатных изданий одновременно;

Максимальные сроки пользования литературой:

а) учебники, учебные пособия – учебный год;

б) научно-популярная и художественная литература – 1 месяц;

в) периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;

5.2. Срок пользования может быть продлен, если нет спроса со стороны других читателей.

5.3. Читатель расписывается в книжном формуляре, при сдаче книги формуляр возвращается в книгу.

5.4. При утрате и неумышленной порче изданий заменить такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотечными работниками равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость издания.

5.5 За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или попечители.

6. Порядок пользования читальным залом.

6.1. Литература из читального зала домой не выдаётся.

6.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6.3. Число произведений печати, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.