

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинский кадетский корпус»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1-а
«11» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ
«Минусинский кадетский корпус»
А.П.Насонов

«11» января 2016г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
КГБОУ КШИ «Минусинский кадетский корпус»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о библиотеке КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».

1.2. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношения пользователя с библиотекой и определяющий общий порядок обслуживания пользователей, права и обязанности пользователей и библиотеки.

1.3. К услугам пользователей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно – популярной, методической литературы, периодические издания (газеты и журналы), аудиовизуальные средства (видео, аудиокассеты, CD, DVD диски).

1.4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы корпуса.

II. Обязанности библиотеки.

2.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных ФЗ «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. Библиотека обязана:

- осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- предоставлять в пользование каталоги, осуществлять другие формы библиографического информирования;
- изучать потребности читателей в образовательной информации;
- вести консультативную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- при выдаче и приёме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения, каких – либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;
- при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;

- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.

III. Права и обязанности пользователей.

3.1. Пользователями библиотеки могут стать учащиеся и сотрудники корпуса.

3.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- записаться в библиотеку в индивидуальном порядке (документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр в котором фиксируется дата выдачи пользователю документов из фондов библиотеки и их возврат);
- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму её работы;
- получать в библиотеке полную информацию о составе её фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- получать во временное пользование любой документ из библиотечного фонда, кроме книг, отнесённых к фонду редких и ценных изданий (максимальные сроки пользования документами:
 - * учебники, учебные пособия — учебный год;
 - * научно-популярная, познавательная, художественная литература – 14 дней;
 - * периодические издания, издания повышенного спроса – 7 дней);
- пользоваться энциклопедиями, справочниками, редкими, ценными изданиями только в стенах библиотеки;
- получать консультативную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- принимать участие в мероприятиях проводимых библиотекой.

3.3. Ответственность пользователей библиотеки:

- пользователи библиотеки обязаны соблюдать настоящие Правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки: не делать на них ни каких заметок, не вырывать и не загибать страницы, а также не выносить из помещения библиотеки, если документы не записаны в формуляр пользователя (читателя), возвращать их в установленные сроки;
- не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие ущерб фонду библиотеки, компенсируют его в следующем порядке:
 - > при утере или порче документа из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, а при невозможности замены – возместить их индексируемую стоимость в 10-кратном размере. Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях;
 - > при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на сроки, установленные администрацией;
 - > за утрату произведений печати и иных материалов из фондов библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушения срока возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны;
 - > при иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки, пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- при выбытии из корпуса вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;

- личное дело выдаётся выбывающим кадетам только после возвращения литературы, взятой в библиотеке;

- выбывающие кадеты и сотрудники корпуса отмечают в библиотеке свой обходной лист.