

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
работников школы
№ 2 от 28.11.2017 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
Нотно-музыкальной библиотекой
Санкт-Петербургской детской школы искусств на Петроградской

Настоящие Правила пользования нотной-музыкальной библиотекой Школы разработаны «Примерных правил пользования» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

1. Общие положения:

Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных федеральным законом «О библиотечном деле» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Школы, и Положением о библиотеке и настоящими Правилами.

1.1. Библиотека обязана:

- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки.

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном порядке, обеспечить их сохранность, рациональное использование.

1.2. Сотрудники библиотеки обязаны:

- 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.

- при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами.

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

2. Права и обязанности пользователей:

2.1. Право пользования библиотекой имеют:

- все преподаватели, учащиеся и сотрудники Школы.

- порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом Школы, Положением о библиотеке, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным Законом «О защите прав потребителей».

2.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы.

- бесплатно получать во временное пользование произведение печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале.
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- обращаться в администрацию Школы, в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

2.3. Ответственность пользователей библиотеки:

- ознакомится с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении подписью на читательском билете, и соблюдать их.
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки.
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним.
- заменить издание в случае 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 утраченного либо испорченного издания.
- возместить стоимость утраченного издания, в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания принимается его первоначальная цена с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны или попечители.
- бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб.
- ежегодно проходить регистрацию читателей.
- сообщать в библиотеку в течении 30 дней об изменении места жительства или др. данных.
- возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок.
- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не сгибать страницы.
- не выносить из помещения библиотеки печатные издания или иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или др. учетных документах.

2.4. Порядок записи в библиотеку

- запись в библиотеку происходит после выхода приказа о зачислении учащихся и принятии на работу преподавателей. При записи в библиотеку преподаватели предоставляют паспорт, преподаватели-совместители – справку с основного места работы, и сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра. Учащиеся записываются в библиотеку на основании документов, которые предоставляются родителями, или лицами, под опекой которых они состоят.

3. Правила пользования абонементом библиотеки

3.1. Пользователь может:

- в течении одного учебного года иметь на своем читательском формуляре одновременно 8-15 экземпляров произведений печати или иных материалов.

- пользователь, не сдавший материалы или издания в установленный срок, считается должником и обязан выплатить установленный библиотекой штраф.

- читатели, не сдавшие литературу в установленный срок и не прошедшие перерегистрацию, лишаются права пользования библиотекой. Перерегистрация производится 1 сентября каждого года.

3.2. Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного срока может быть ограничено библиотекой.

- книги и ноты, имеющиеся в библиотеке в ограниченном количестве, выдаются пользователям на срок, установленный библиотекой.

3.3. Пользователь обязан:

- расписываться за каждый полученный на абонементы 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 библиотечного работника.

- формуляр пользователя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати или иных материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечными работником.

- ежегодно по окончании учебного года пользователи обязаны сдать в библиотеку всю полученную литературу.

3.4. В случае несвоевременного возврата:

- с пользователя взимается штраф за просрочку исполнения обязательств в размере, устанавливаемом библиотекой и утвержденной приказом директора Школы.

- штраф за несвоевременный возврат изданий взимается со всех пользователей библиотеки.

- пользователи, не уплатившие штраф, до внесения указанных сумм не обслуживаются.

4. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой.

4.1. пользователи, нарушившие данные правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность за ущерб, причиненный фонду, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Несоввершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитатели или лечебные заведения, под надзором которых они состоят.

4.3. Пользователи, нарушившие данные правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения этого права.

4.4. Сотрудники библиотеки, нарушившие данные правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством