



**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»**

---

**ПРАВИЛА  
пользования библиотекой  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»**

## **1. Общие положения:**

Правила пользования библиотекой МАУДО «МУК» разработаны на основе Положения о библиотеке МАУДО «МУК» в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ (с последующими изменениями, включительно с изменениями на 3.07.2016 г.; редакция, действующая с 3 октября 2016 года) и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с последующими изменениями).

Пользователями библиотеки являются обучающиеся и сотрудники МАУДО «МУК».

При первом посещении библиотеки пользователь обязан ознакомиться с настоящими Правилами под подпись.

## **2. Пользователи библиотеки имеют право:**

- на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации;
- на обеспечение условий доступности для пользователей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- на бесплатное получение полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- на бесплатное пользование основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- на бесплатное получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- на бесплатное пользование цифровыми образовательными ресурсами из медиатеки;
- на участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- на обращение к директору МАУДО «МУК» в случае конфликтной ситуации с библиотекой.

## **3. Пользователи библиотеки обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать издания и цифровые образовательные ресурсы в установленные сроки;

- не выносить издания из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре пользователя;

- не делать в изданиях пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;

- не наносить повреждения на носители цифровых образовательных ресурсов;

- поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

- тщательно просмотреть издания при получении книг, других произведений печати, и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь библиотеки, пользовавшийся изданием последним;

- тщательно просмотреть носители цифровых образовательных ресурсов;

- при нарушении правил пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсировать его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренными действующим законодательством;

- ежегодно с 1 сентября по 1 октября перерегистрироваться с предъявлением всей числящейся за ними литературы;

- на время летних каникул сдать все взятые книги;

- при увольнении из учреждения вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания и подписать обходной лист у библиотекаря;

- соблюдать в помещении библиотеки тишину и порядок;

- нести административную и материальную ответственность при нарушении правил пользования библиотекой или причинившие ущерб библиотеке.

#### **4. Библиотека имеет право:**

- устанавливать режим работы библиотеки по согласованию с директором МАУДО «МУК»;

- требовать от пользователей библиотеки своевременного возврата книг, цифровых образовательных ресурсов и других источников информации;

- участвовать в определении видов и размеров компенсации ущерба и вреда, нанесенных пользователем библиотеки;

- в случае утери, порчи книг или цифровых образовательных ресурсов из фонда библиотека вправе требовать замену равноценной литературой и равноценными цифровыми образовательными ресурсами, а при невозможности - возместить их стоимость;

- требовать соблюдения тишины и порядка в помещении библиотеки.

### **5. Библиотека обязана:**

- информировать пользователей библиотеки обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой;
- обеспечить пользователей библиотеки возможностью пользоваться всеми фондами библиотеки, в том числе цифровыми образовательными ресурсами из медиатеки;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати в соответствии с установленными правилами;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде медиатеки цифровых образовательных ресурсов;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку, выданных книг, других произведений печати, цифровых образовательных ресурсов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

### **6. Порядок записи пользователей в библиотеку:**

- обучающиеся школ записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками группы; сотрудники учреждения — по паспорту;
- при записи в библиотеку пользователи библиотеки должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на формуляре пользователя.

### **7. Порядок пользования абонементом:**

- учебная литература выдается обучающимся на учебный год в соответствии с учебным планом;
- по окончании учебного года обучающиеся обязаны сдать учебную литературу;
- при наличии задолженности новая литература не выдается;
- сотрудникам учреждения методическая, учебная и иная литература выдается на учебный год;
- по окончании учебного года сотрудники обязаны сдать литературу в библиотеку или предъявить библиотекарю для перерегистрации;
- редкие и ценные издания на дом не выдаются, пользование ими осуществляется в пределах помещения библиотеки;
- пользователи могут продлить срок пользования литературой, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей библиотеки.