

## **ПРАВИЛА** **ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Положением о школьной библиотеке.

1.2. Правила пользования школьной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки, права и обязанности библиотеки и пользователей.

### **2. Права пользователей**

2.1. Право бесплатного пользования школьной библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители (иные законные представители), учащихся школы.

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

- ❖ получать полную информацию о составе библиотечного фонда, библиотеки, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- ❖ пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- ❖ получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- ❖ получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- ❖ продлевать срок пользования документов;
- ❖ получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ❖ получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- ❖ участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- ❖ избирать и быть избранным в Совет библиотеки и принимать участие в его работе;
- ❖ обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
- ❖

### **3. Порядок пользования библиотекой**

3.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители (иные законные представители), обучающихся - по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю документов из фонда и факт возврата их библиотечному работнику.

3.3. При записи в библиотеку пользователь должен быть ознакомлен с Правилами пользования школьной библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 14 дней; периодические издания, издания повышенного спроса – на 7 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

*Примечание.* Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других пользователей.

3.5. Учебная, методическая литература выдается пользователям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.6. Очередная выдача документов из фонда библиотеки пользователю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

#### **4. Ответственность и обязанности читателей**

4.1. При записи в библиотеку пользователь обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящие за ним документы из фонда в библиотеку.

##### **4.3. Читатель обязан:**

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;

- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;

- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;

- при получении документов из фонда пользователь обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4. Пользователь, утерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

4.5. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители или опекуны, под надзором которых он находится.

4.6. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, пользователи несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

#### **5. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей**

5.1. Обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования школьной библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы пользователей в библиотеке.

5.3. Не использовать сведения о пользователях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно - производственных.

5.4. Давать полную информацию пользователям о наличии документов в фонде.

5.5. Оказать помощь пользователям в выборе необходимой литературы.

5.6. Предоставлять пользователям возможность пользования каталогами, библиографическими и информационными материалами.

5.7. Систематически информировать пользователей о вновь поступивших документах.

5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением пользователями Правил пользования библиотекой.

# Зачем нужна библиотека

В школьную библиотеку, как и в городскую, можно прийти почитать или взять книжку на дом. Кроме того, учащиеся получают здесь учебники, а некоторые делают домашние задания и готовятся к факультативам.



Библиотека всегда наполнена особенной атмосферой. Она предназначена в первую очередь для работы учеников и учителей. Чтобы посетители могли сосредоточиться, существуют правила поведения в библиотеке, памятка относительно соблюдения которых чаще всего располагается возле входа. В библиотеку приходят за знаниями, поэтому каждому читателю важно, чтобы его не отвлекали. Покой и тишина, царящие здесь, помогают

сконцентрироваться и настроиться на рабочий лад. Каждый ребенок должен соблюдать правила поведения в библиотеке и не мешать окружающим.

## Как вести себя в библиотеке

Перед тем как зайти в помещение, ребенок должен отключить мобильный телефон и другие устройства, воспроизводящие звуки. Верхнюю одежду следует оставить в гардеробе. Зайдя в библиотеку, первым делом нужно поздороваться. Не следует кричать и махать руками. Нужно помнить о вежливости. Если ребенок не знает, как выбрать книгу или к кому обратиться, следует подойти к информационному табло, где расписаны правила поведения в библиотеке: памятка для учеников даст ответ на нужный вопрос.

Бегать вокруг стеллажей с книгами **НЕЛЬЗЯ**. Нужно ходить спокойно, не задевая других



читателей. Если книжка находится высоко, следует попросить кого-нибудь из взрослых достать ее, а затем поблагодарить человека. Нельзя разбрасывать книги. Они требуют аккуратного и бережного обращения. Увидев знакомого, не надо спешить к нему. Если очень хочется поболтать, следует дождаться,

когда приятель выйдет из библиотеки. Разговаривать в помещении, даже шепотом, запрещается.

## Как найти нужную книгу

В библиотеке литература располагается на стеллажах в алфавитном порядке. Чтобы искать книгу было удобнее, полки с книгами разделены на тематики и подписаны, например: художественная литература, проза, поэзия, история, астрономия и т. д.



Обходить стеллажи в поисках нужной книги нужно аккуратно, соблюдая правила поведения в школьной библиотеке.

Если не удастся отыскать книжку, стоит подойти к библиотекарю и тихо, но внятно объяснить свою проблему. Получив на руки экземпляр, следует положить его в чистый пакет или сумку. Если нет уверенности, что книгу захочется читать, можно пройти с ней в читальный зал и ознакомиться с

содержанием. При желании взять книжку на дом следует сообщить об этом библиотекарю и четко назвать свою фамилию, а также класс. Дождавшись заполнения формуляра, внимательно послушать, когда книгу нужно сдать, и уточнить возможность продления.

### **Как обращаться с книгами**



Родители и учителя должны объяснить детям правила поведения в библиотеке и привить бережное отношение к книгам. Ребенку следует знать, что книга – это источник знаний, поэтому обращаться с ней нужно аккуратно. Литературой, находящейся в библиотеке, пользуется множество людей, поэтому ее следует сохранить в надлежащем виде для других посетителей. Книгу следует беречь от влаги. Если листочки намокнут, они покоребятся и выпрямить их будет уже невозможно. В дождливую погоду и зимой книгу нужно обязательно убирать в пакет. Чтобы книга

не испачкалась, следует обернуть ее в обложку. Нельзя мять и загибать страницы. Следует пользоваться закладкой. Бросать или класть книгу переплетом вверх запрещено. От такого обращения она может рассыпаться на отдельные листы. Во время чтения не следует есть или пить, чтобы не испачкать книжку. Нельзя делать пометки и разрисовывать листы. Следующему читателю это вряд ли понравится, да и книга будет испорчена.

### **Возврат книги**



В библиотеке книги выдаются домой на определенный срок. Это нужно помнить и сдавать литературу вовремя. Перед тем как отнести ее библиотекарю, нужно пролистать книгу и убедиться, что она находится в надлежащем состоянии. Не нужно оставлять прочитанное издание на стеллаже или бросать на стол. Библиотекарь должен сам принять книгу и сделать пометку. Культура поведения в библиотеке при сдаче книги должна соблюдаться в полной мере. Нельзя прерывать библиотекаря, если он общается с другим читателем или занят поиском литературы. Следует терпеливо подождать своей очереди и быть вежливым со всеми людьми, которые находятся рядом. Если книгу необходимо продлить, нужно попросить об этом библиотекаря. Не стоит бояться, ругать в этом случае никто не будет. Главное, чтобы книга не считалась просроченной.

### Правила поведения в библиотеке



В библиотеке могут проводиться библиоуроки. Перед тем как завести класс в помещение, учителя рассказывают правила, которые включает памятка поведения в библиотеке. Ребята должны помнить, что классное мероприятие может отвлекать других посетителей. Вести себя нужно тихо, не кричать и не бегать. Разговаривать шепотом, не болтать с одноклассниками. Слушать учителя и библиотекаря. Только соблюдение читателями вышеизложенных правил и норм позволяет создать в библиотеке спокойную атмосферу, располагающую к вдумчивой работе. Следить за этим – задача не только библиотекаря, но и всех посетителей, которые находятся в помещении. Ребенок **ДОЛЖЕН УВАЖАТЬ** окружающих.



### Правила книжного этикета для первоклассника

Не стоит ожидать, что поступление в школу моментально сделает из ребенка примерного и аккуратного читателя.

Напоминайте ребенку, что баловаться с книгами нельзя. Не стоит выгибать открытую книжку в противоположную сторону, в таком положении может сломаться ее переплет. Очень полезно оборачивать издание перед чтением в специальную обложку. Научите ребенка пользоваться плоскими закладками и напоминайте о том, что даже «на минутку» нельзя класть между страниц



карандаш, ручку или иной объемный предмет. Отдельно следует обсудить правила обращения с книгой, взятой в библиотеке или у кого-то из друзей для прочтения. С такой книжкой следует обращаться очень осторожно. Если издание попало к вам в руки с какими-то заметными проблемами, обязательно попробуйте улучшить его состояние, прежде чем читать. Подклеить корешок или выпавшие страницы, стереть отметки, сделанные карандашом, сможет даже сам школьник без помощи родителей.

### **Секреты безопасного чтения для хороших ребят**

Правила обращения с книгой для детей обязательно должны включать в себя советы по организации безопасного чтения. Прежде чем взять бумажное издание в руки, их необходимо хорошо вымыть и вытереть насухо. На рабочем столе не должно быть ничего, что могло бы испачкать книгу. Читать во время еды или лежа не рекомендуется. Правила обращения с книгой необходимо соблюдать для того, чтобы не испортить ее. Постарайтесь приучить ребенка переворачивать страницы за верхние углы. И помните о том, что облизывать пальцы при этом недопустимо. Читать необходимо при правильном освещении, идеально, если свет направлен сверху или слева. Оптимальное расстояние от книжной страницы до глаз – не менее 30 сантиметров.





1. При чтении осторожно листай страницы. 2. Не рисуй в книге, не рви листы.

3. Читай за письменным столом.

4. Попробуйте сделать целый комплект закладок с разными правилами и использовать их для всех учебников.

5. Очень хорошо запоминаются правила обращения с книгой в стихах или песенках.

*"Я – книга, я – твой лучший друг!*

*Боюсь я очень грязных рук!*

*Ладочки чисто вымой, Меня, смотри, не замарай!"*

*"Каждый школьник должен знать:*

*Нельзя страницы загибать!*

*Используй закладку, когда читаешь,*

*С ней точно страницу не потеряешь!"*

*Старайтесь регулярно ненавязчиво напоминать ребенку о правильной организации чтения и бережном отношении к вещам. И тогда школьник научится уважительно обращаться с книгами и по-настоящему полюбит их.*