У Т В Е Р Ж Д А Ю:

 Директор

 МОБУ «Веселовская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ю.Мукменова

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г

 ***Права, обязанности и ответственность пользователей.***

**2.2. Читатель имеет право:**

2.2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

 - иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;

 - получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные

 издания и аудиовизуальные документы;

 - получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе

 произведений печати и других источников информации;

- использовать справочно-библиотечный аппарат;

- пользоваться справочно-библиографическим и информационным

 обслуживанием;

- получать библиотечно-библиографические и информационные

 знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой,

 книгой, информацией.

2.2.2. Принимать участия в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.2.3.Оказывать практическую помощь библиотеке.

2.2.4. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

2.2.5. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения (тел. 2-44-04).

**2.3. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:**

 - соблюдать правила пользования библиотекой;

 - бережно относиться к произведениям печати и другим носителям

информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц;

- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго

 установленные сроки;

- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки,

 если они не записаны в читательском формуляре;

- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг,

 справочными изданиями, книгами только в помещении библиотеки;

- при получении печатных изданий и других документов из

 библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и

 в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному

 работнику, который сделает на них соответствующую пометку;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в

 библиотеке издание (кроме учащихся 1-4 классов);

- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов

 заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными

 библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить

 реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных,

 испорченных произведений определяется библиотечным работником

 по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с

 применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;

- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого

 доступа;

- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в

 библиотеку числящиеся за ним издания и другие документы;

- соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие

 портфели и сумки в помещение библиотеки.

2.4. При нарушении сроков пользования книгами, учебниками и другими документами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции (как правило, временное лишение права пользования основным и учебным фондами библиотеки).

2.5.Аттестат об образовании и личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения печатных изданий и сдачи учебников, взятых в библиотеке; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.6. Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

2.7. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или поручители.