

**Государственное общеобразовательное учреждение
Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат»**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 15 от 12.10.2021 г.

Утверждаю
Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

Согласовано
на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 09.10.2021 г.

_____ Н.М. Шутова
«13» октября 2021 г.

Согласовано
на заседании Лицейской Думы
Протокол № 20 от 11.10.2021 г.

**ПРАВИЛА
пользования библиотекой**

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования библиотекой (далее - правила) регламентируют порядок пользования, права и обязанности пользователей библиотеки государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат» (далее – лицей-интернат).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ;
 - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и педагогические работники лицея-интерната.
- 1.4. К услугам пользователей библиотеки лицея-интерната предоставляются: учебная, художественная, справочная, научно-популярная и методическая литература.

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

- 2.1. Пользователи библиотеки имеют право:
 - получать полную информацию о составе фонда библиотеки, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
 - получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
 - получать во временное пользование на абонементе и читальном зале печатные издания и другие источники информации, продлять срок пользования документами;
 - получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
 - принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 2.2. Пользователи библиотеки обязаны:
 - соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении изданий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых изданиях несет пользователь;
- возвращать издания в библиотеку в установленные сроки;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов библиотеки, или родители (законные представители) учащихся обязаны заменять их равноценными документами, при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость документов;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в лицее-интернате. Личное дело учащегося и обходной лист работника без соответствующей отметки библиотеки не выдается.

3. Порядок пользования библиотекой

- запись учащихся лицея-интерната в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке. Запись работников лицея-интерната и родителей (законных представителей) учащихся производится по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность;
- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- при записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой. Пользователь обязан засвидетельствовать подписью в читательском формуляре факт ознакомления с правилами пользования библиотекой и обязательства из выполнять;
- читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку;
- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более четырех томов одновременно;
- максимальные сроки пользования изданиями:
 - учебниками, учебными пособия – учебный год,
 - научно-популярной, познавательной и художественной литературой – 30 дней,
 - периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса – 5 дней;
- пользователи библиотекой могут продлить срок пользования изданиями, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- энциклопедии, справочники, редкие и ценные издания, имеющиеся в одном экземпляре, выдаются только для работы в библиотеке.

4. Правила пользования электронными ресурсами библиотеки

- 4.1 Библиотека лицея-интерната обеспечивает свободный доступ к электронным библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам с помощью компьютерной техники, защищенной контент фильтрацией.
- 4.2 Электронные ресурсы библиотеки лицея-интерната включают в себя CD, DVD – диски, электронные базы данных, программное обеспечение.

4.3 Электронные ресурсы предоставляются пользователям в общем порядке.

5. Заключительные положения

- 5.1 Правила подлежат рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется Советом родителей, Лицейской думой и утверждается директором лицея-интерната. Внесение изменений и дополнений в Правила подлежат рассмотрению на Педагогическом совете, согласованию Советом родителей, Лицейской думой и утверждению директором лицея-интерната.
- 5.2 Правила вступает в силу с даты его утверждения.
- 5.3 Правила подлежит размещению на официальном сайте лицея-интерната.
- 5.4 Вопросы, не урегулированные Правилами, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом лицея-интерната, другими локальными нормативными актами лицея-интерната.