

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»  
протокол №2 от 03.11.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»  
№349 от 03.11.2023г.  
М.В.Лопшарева



## **Правила пользования библиотекой**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила пользования библиотекой МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» (далее – Правила) устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей (читателей) библиотеки МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» (далее – библиотека, организация).

1.2. Библиотека организации функционирует в соответствии с законодательством РФ и положением о библиотеке.

### **2. Права и обязанности пользователей**

2.1. Пользователи библиотеки имеют право:

2.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

2.1.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.1.3. Получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.

2.1.4. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические материалы на основе фонда библиотеки.

2.1.5. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.2. Пользователи библиотеки обязаны:

2.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.

2.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

2.2.3. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ.

2.2.4. Возвращать издания в библиотеку в установленные сроки.

2.2.5. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека обязана:

— информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

— обеспечить пользователям возможность пользования всеми фондами библиотеки;

— обеспечить высокую культуру обслуживания – оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;

— осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов;

— создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.