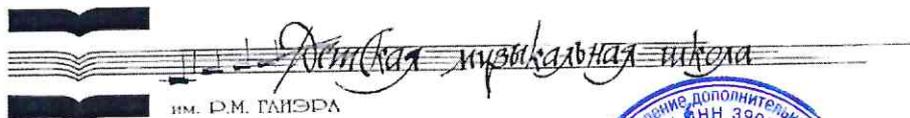


КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Р. М. ГЛИЭРА»  
236010 г. Калининград, ул. Огарева, 22 Тел/факс: 21-24-44; glier-school@klgd.ru  
ОКПО 05155486; ОГРН 1023900772862; ИНН/КПП 3905017574/390601001



СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

«ДМШ им. Р.М.Глиэра»

Протокол № 1

« 23 » августа 2022 г.



ТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

«ДМШ им. Р.М. Глиэра»

И.С.Крячкова

« 23 » августа 2022 г.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Данные правила составлены на основе Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения, рекомендованных Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования России 5 декабря 2002 г.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность.
  - 1.1. Обучающиеся, преподаватели, концертмейстеры и другие работники школы имеют право бесплатно пользоваться следующими видами информационно-библиотечных услуг:
    - получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания, кроме особо редких, ценных изданий, изданий в единственном, последних и контрольных экземпляров;
    - получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов;
    - получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий.
  - 1.2. Читатели обязаны:
    - бережно относиться к книгам и нотам, полученным из фондов библиотеки;
    - возвращать их в установленные сроки;
    - не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательском формуляре.
  - 1.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом

библиотекаря. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

- 1.4. Ежегодно, в конце учебного года читатели обязаны сдать в библиотеку всю числящуюся за ними литературу. В отдельных случаях, связанных с учебным процессом, допускается перерегистрация с предъявлением всех перерегистрируемых изданий. Читатели, не выполнившие этих требований, в следующем учебном году библиотекой обслуживаться не будут.
  - 1.5. При окончании школы, увольнении, либо оформлении академического отпуска, декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.
  - 1.6. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или другими, признанными библиотекой равноценными.
  - 1.7. Администрация школы оставляет за собой право по ходатайству библиотекаря налагать дисциплинарные санкции на читателей, допустивших нарушение правил пользования библиотекой.
2. Правила пользования абонементом:
- 2.1. Художественная, музыковедческая и методическая литература выдается на срок до 14 дней. За нарушение срока сдачи книг абонемент для этого читателя закрывается.
  - 2.2. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса.
  - 2.3. За литературу, выдаваемую по требованию педагога для работы в классе, ответственность несет как педагог, так и учащийся, получивший ее.
  - 2.4. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении подписью в читательском формуляре.
  - 2.5. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде.
3. Правила пользования читальной комнатой.
- 3.1. Энциклопедии, справочные издания используются только в читальной комнате.
  - 3.2. Не разрешается:
    - входить в читальную комнату в верхней одежде;
    - нарушать тишину и порядок;
    - употреблять еду и напитки;
    - разговаривать по мобильному телефону.
  - 3.3. Запрещается выносить из читальной комнаты библиотечные издания без разрешения библиотекаря. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены прав пользования библиотекой на срок, определенный библиотекой.