

Правила пользования школьной библиотекой

1. Общие положения

1.1. Библиотека является частью общеобразовательного учреждения и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми документами.

1.2. Документ-носитель информации в традиционном , электронном или ином виде.

2. Права читателей

2.1. Право пользования библиотекой имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители (законные представители) обучающихся школы.

Читатели имеют право:

2.2. Беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму её работы.

2.3. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки , информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.4. Получать в пользование любой документ из фонда библиотеки.

2.5. Продлевать срок пользования документами.

2.6. Бесплатно пользоваться услугами , предоставляемыми библиотекой.

2.7. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.8. Избирать и быть избранным в совет библиотеки и принимать участие в его работе.

2.9. Совместно с библиотекой создавать, клубы, кружки по интересам, общества друзей библиотеки, чтения, книги.

2.10 Оказывать практическую помощь библиотеке.

2.11. делать подарки библиотеке.

2.12. Обращаться в случае конфликтной ситуации с работниками библиотеки к директору школы.

Читатели обязаны:

2.13. Соблюдать правила пользования библиотекой.

2.14. Соблюдать инструкцию о мерах безопасности в библиотеке.

2.15. Снимать верхнюю одежду.

2.16. Выключать мобильные телефоны.

2.17. Не принимать пищу, напитки, грызть семечки.

2.18. Соблюдать тишину и культуру поведения.

2.19. Сообщить, при записи в библиотеку, необходимые сведения для заполнения формуляра читателя.

2.20 Бережно относиться к печатным изданиям , электронным носителям, мебели.

2.21. Поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.

2.22. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальном зале библиотеки.

2.23. При получении произведений печати и иных документов читатель должен убедиться в отсутствии в них дефектов, а при обнаружении проинформировать библиотекаря.

2.24. В случае, когда читатель получил книги, в которых имелись дефекты, а он не посмотрел эти книги на предмет наличия в них дефектов, а соответственно не доложил библиотекаря, то ответственность за порчу книг будет нести читатель.

2.25. Не выносить книги и другие документы из библиотеки, если они не записаны формуляр читателя.

2.26. Расписываться за каждую полученную книгу в формуляре, за исключением 1-4 классов.

2.27. Проходить ежегодно (в начале каждого учебного года) перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки.

2.28. Возвращать книги в библиотеку в установленные сроки.

2.29. Читатели, ответственные за утрату или порчу книг библиотеки, родители (законные представители) обязаны заменить таким же изданием книги библиотеки. Экземпляр, предлагаемый для замены, должен быть целым, аккуратным, изданным в последние 5 лет.

2.30. По истечении срока обучения или работы в школе читатели обязаны вернуть взятые в библиотеке книги. Личное дело обучающегося и обходной лист работника по истечении срока обучения или работы в школе без соответствующей пометки о возврате всех книг, взятых в библиотеке, не выдаются.

3. Порядок пользования библиотекой

3.1. Обучающиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Персонал школы записывается при наличии паспорта.

3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи.

3.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом книги художественной литературы выдаются читателям сроком на 14 дней.

3.5. Периодические издания выдаются на 7 дней.

3.6. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале года, конце учебного

года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой обучения.

3.7. При получении книги читатели обязаны расписаться в формуляре читателя за каждую полученную книгу, взятую в пользование.

3.8. При возвращении книг работник библиотеки обязан расписаться в формуляре читателя напротив каждой возвращенной в библиотеку книги.

3.9. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации на дом не выдаются.