

Утверждаю:
Директор МОУ ИРМО
«Ширяевской СОШ»

Игнаткин С.А./
« 07 » / « 09 » 20 20 г.



Правила пользования школьной библиотекой МОУ ИРМО «Ширяевской СОШ»

1. Правила пользования библиотекой:

- 1.1. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой;
- 1.2. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке. Педагогических и других работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся по паспорту;
- 1.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотеки и подтвердить своей подписью на читательском формуляре.
- 1.4. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- 1.5. Документом, подтверждающим право пользоваться библиотекой, является читательский формуляр;
- 1.6. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.
- 1.7. Пользователь должен расписаться в читальном формуляре за каждый полученный документ (исключение учащиеся 1-2 классов);
- 1.8. При получении документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаружение дефекта в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- 1.9. Возвращать документы в библиотеку в установленный срок;
- 1.10. Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения картотек в каталогах и картотеках;
- 1.11. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;

1.12. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать надписей, подчеркиваний, пометок в книгах), оборудованию, инвентарю;

1.13. Заменять учебную и художественную литературу библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб по рыночной стоимости на момент потери или порчи.

1.14. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

2. Правила пользования абонементом:

2.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

2.2. Максимальный срок пользования документами:

1. учебники, учебные пособия – учебный год.
2. научно-популярную, познавательную, художественную литературу – 1 месяц;
3. периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;

2.3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

3. Правила пользования читальным залом:

3.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

3.2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

Библиотекарь



Ягур А.И.