

Утверждаю
директор МБОУ «Конезаводская СОШ»

Г.М.Салахова



Правила пользования школьной библиотекой МБОУ «Конезаводская СОШ»

1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники учреждения, родители или законные представители учащихся школы – в дальнейшем читатели библиотеки.

1.2. Запись обучающихся в библиотеку производится в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся по паспорту.

1.3. Перерегистрация читателей библиотеки производится ежегодно.

1.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр, в котором фиксируется дата выдачи книг и иных носителей информации.

1.5. Учебники и учебные пособия выдаются на учебный год, научно-популярная, познавательная, художественная литература выдается на 10 дней.

1.6. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача книг на дом);
- в читальном зале (работа с литературой, которая не выдается на дом);
- в учебных кабинетах для работы с литературой и другими носителями информации в учебное время.

1.7. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

2.1. Читатели библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования литературой и другими источниками информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и

библиографические справки на основе фонда библиотеки;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- оказывать практическую помощь библиотеке;
- на конфиденциальность данных о читателе и перечня читаемых материалов;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

3.1. Читатели библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в библиотеке;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1-4 классов);
- возвращать книги и другие документы в библиотеку в установленный срок;
- заменить книги и другие документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере стоимости документа, с применением коэффициента по переоценки библиотечных фондов;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в учреждении, подписать обходные листы.