

Правила пользования библиотекой

Пользователями школьной библиотеки могут быть учащиеся, учителя и сотрудники школы. Запись в библиотеку производится на протяжении всего учебного года.

Порядок пользования библиотекой:

Запись учащихся школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке по списку класса, а педагогов и сотрудников - по паспорту;

Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр. Пользователь обязан засвидетельствовать подписью на читательском формуляре ознакомление с правилами пользования и обязательство их выполнять;

Читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку;

Учебная литература выдается до конца учебного года;

Художественная литература выдается в количестве не более 3 изданий на срок до 14 дней;

Читатели могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других читателей;

Энциклопедии, справочники, редкие и ценные издания, последний и единственный экземпляр издания, выдаются только для работы в читальном зале.

Читатели библиотеки обязаны:

Соблюдать Правила пользования библиотекой;

Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книге подчеркиваний, пометок).

Поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

При получении изданий убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении - проинформировать библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;

Расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: учащиеся 1-4 кл.);

Возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;

Пользователи, ответственные за утрату или порчу книг библиотеки, или их родители (законные представители) обязаны заменить утерянные, испорченные книги равноценными;