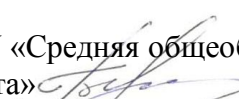


Утверждаю  
директор МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №5 г. Пересвета»  И.В. Березина



## **Правила пользования библиотекой**

### **Пользователи библиотеки имеют право:**

- пользователями школьной библиотеки могут быть учащиеся 1-11 классов, педагоги, сотрудники школы, родители. Им предоставляется право бесплатного пользования фондами библиотеки в читальном зале и абонементе;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания;
- продлевать срок пользования документами;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

### **Пользователи библиотеки обязаны:**

- соблюдать правила пользования библиотекой, с которыми должен ознакомиться при записи в школьную библиотеку;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;
- пользоваться справочниками, энциклопедиями, словарями только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки (срок может быть продлён, если на книгу нет спроса со стороны других читателей)
- в случае утери или порчи книги вернуть в библиотеку такую же книгу или заменить её другой, признанной библиотекой равноценной по содержанию и стоимости. (Материальную ответственность за учащихся несут их родители, опекуны, попечители);
- ежегодно в начале года проходить перерегистрацию;

### **Порядок пользования библиотекой:**

- Формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю книг и иных документов печати (и приёма их библиотекарем);
- Максимальные сроки пользования документами:
- Учебники, учебные пособия – учебный год;
- Научно-популярная, познавательная, художественная литература – не более 2-х книг сроком на 15 дней. В читальном зале количество книг не ограничено
- Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.