

Правила пользования ШКОЛЬНЫМ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ



Книжный фонд информационно-библиотечного центра является общешкольным достоянием.

Учащиеся и сотрудники школы имеют бесплатный и свободный доступ к библиотечному фонду. Библиотека обеспечивает бесплатную выдачу во временное пользование учебной и художественной литературы, периодической печати.

Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотечными фондами!

- Бережно обращаться с книгами и другими носителями информации: при получении их удостовериться в их целостности, о дефектах сообщить библиотекарю, который сделает в них соответствующую пометку;
- Читатель расписывается в читательском формуляре за каждое полученное из фонда издание (кроме учащихся 1-2 классов);



На абонементе литература выдаётся на дом на следующие сроки:

☀ для учителей:

-учебная – выдаётся на срок изучения соответствующего предмета (при обязательной перерегистрации в конце учебного года);

-методическая – выдаётся на срок 1 месяц, а при наличии достаточного количества экземпляров – на срок изучения соответствующего предмета (при обязательной перерегистрации в конце учебного года).

☀ для учащихся:

-произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются в срок в соответствии с программой обучения;

-для внеклассного чтения – 15 дней.

- Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать 5 экземпляров;

- Срок пользования может быть продлён, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращён, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре;

- Не подлежат выдачи на дом редкие, ценные и справочные издания;

- Читатель, не возвративший литературу после напоминания, библиотекой не обслуживается до возвращения взятой книги;

- При утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными;

- Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

- Не выносить книги из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

- Справочниками, ценными и единственными экземплярами книг пользоваться только в читальном зале;

- Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки;

- Личное дело выдаётся выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой в библиотеке; выбывшие сотрудники отмечают в библиотеке свой обходной лист;

- При нарушении правил библиотеки могут быть применены административные санкции или временное лишение права пользования библиотекой.

