

Правила пользования школьной библиотекой МКОУ «Усть-Ницинская СОШ»

1. Школьной библиотекой могут пользоваться и быть ее читателями все обучающиеся школы, педагогические работники, администрация и обслуживающий персонал школы, а также родители (законные представители) обучающихся школы.
2. Библиотека выдает читателям книги и другие информационные носители как для использования в читальном зале, так и для работы дома.
3. Пользование школьной библиотекой является бесплатным.
4. Регистрация читателей осуществляется на основании:
 - списка класса по мере посещения библиотеки – для обучающихся школы;
 - для иных пользователей библиотеки при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт)
5. В начале каждого учебного года производится перерегистрация читателей.
6. Все издания, выдаваемые читателям, записываются в читательский формуляр.
7. В конце учебного года, а также перед выдачей документа об окончании школы, читатели обязаны сдать в библиотеку все книги, учебники и иные информационные носители.
8. Количество выдаваемых книг и иных информационных носителей на дом и срок их возврата устанавливает библиотека, обычно это 14 дней.
9. Периодические издания выдаются только для чтения в библиотеке в читальном зале.
10. Срок возврата можно продлить, если на данный момент на эту книгу нет спроса со стороны других читателей.
11. Единичные экземпляры книг, наиболее ценные книги, справочники, энциклопедии школьная библиотека выдает для работы только в читальном зале. В исключительных случаях книги выдаются на дом на короткие сроки (1-го до 3 дней).
12. Работа в библиотеке с компьютером пользователями производится в присутствии педагога-библиотекаря в соответствии с санитарно-

гигиеничными требованиями по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

13. В библиотеке для читателей действует внутришкольный распорядок и правила поведения в библиотеке.

Правила пользования учебным фондом литературы МКОУ «Усть–Ницинская СОШ»

1. Для обучающихся 1-4 классов учебники выдаются классному руководителю по количеству обучающихся в классе и лично обучающимся 5-11 классов.
2. Обучающийся 1-4 класса получает учебники у классного руководителя. Учебники выдаются обучающемуся на текущий учебный год.
3. Обучающийся обязан при получении учебников в начале года проверить их состояние и в течении 14 дней сообщить педагогу-библиотекаря об испорченных учебниках.
4. В начале учебного года обучающийся обязан подписать и обернуть все учебники, которые ему выданы.
5. В течение учебного года обучающийся и его родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за сохранность полученных учебников.
6. В конце учебного года обучающийся организованно, вместе с классом, возвращает учебники в библиотеку.
7. При нарушении сроков пользования учебниками без уважительной причины, обучающийся считается должником до момента погашения долга.
8. Спорные вопросы в отношении библиотеки, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся разрешаются при участии администрации.