

**Утверждаю**  
Директор МБОУ СОШ №18  
\_\_\_\_\_ Н.З.Гайнуллин  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 \_\_\_\_ г

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

### **1. Социальные права и обязанности пользователей библиотеки**

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением МБОУ «СОШ №18» содержит фонд разнообразной литературы (учебной, художественной, методической) и фонд нетрадиционных носителей информации.
- 1.2. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагоги и сотрудники лицея на абонементе и в читальном зале. Лицам, не являющимся преподавателями и сотрудниками школы, а также выпускникам школы предоставляется право пользоваться читальным залом. Эти пользователи могут получать произведения печати под залог.
- 1.3. Библиотека оказывает помощь родителям (законным представителям) учащихся в предоставлении информации и литературы по педагогике и образованию.
- 1.4. Пользователи имеют право:
  - получать во временное пользование произведения печати и нетрадиционные носители информации на абоненте и в читальном зале;
  - пользоваться всеми видами услуг, оказываемыми библиотекой;
  - принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
  - избирать и быть избранным в библиотечный совет.
- 1.5. Пользователи обязаны:
  - бережно относиться к документам, полученным из фонда библиотеки: не делать в них пометок, не вырывать, не загибать страницы;
  - возвращать их в установленные сроки;
  - не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательский формуляр;
  - при получении документа пользователь должен тщательно его просмотреть и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю.
- 1.6. Ценные книги, единственные экземпляры справочных изданий, энциклопедии, словари, а также книги, полученные по МБА, на дом не выдаются. Ими пользуются в читальном зале.
- 1.7. Ценные книги, справочные издания, энциклопедии и словари могут быть выданы на ночь или выходной день под залог.

### **2. Порядок пользования библиотекой**

#### *2.1. Запись пользователей.*

- 2.1.1. Для записи в библиотеку пользователи предъявляют паспорт или документ его заменяющий, сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра.
- 2.1.2. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой.

- 2.1.3. На каждого пользователя библиотеки заполняется читательский формуляр установленного образца.
- 2.1.4. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи традиционных и нетрадиционных носителей информации, и приема их библиотечным работником.
- 2.1.5. Обмен документов производится по графику работы библиотеки.

## *2.2. Выдача литературы на абоненте.*

- 2.2.1. Пользователи могут получить:
  - учебники и учебно-методическую литературу сроком на весь учебный год;
  - произведения, изучаемые по учебной программе на срок в соответствии с программой изучения;
  - другие книги на срок 10 дней;
  - периодические издания (газеты и журналы) на 7 дней;
  - документы, пользующиеся повышенным сроком, на 1 день.
- 2.2.2. Срок пользования документами может быть продлен по просьбе читателей, если на материал нет спроса со стороны других пользователей.
- 2.2.3. Выдача учебников:
  - классные руководители 1-11-х классов получают комплект учебников и пособий в целом на весь класс с записью в журнале выдачи учебников;
  - учащиеся получают у классных руководителей учебники с записью отметки о получении комплекта;
  - все изменения по количеству и названиям учебников фиксируются в журнале;
- 2.2.4. Учащиеся обязаны сдать все документы: учебники, пособия, художественную литературу в конце учебного года. После этого они могут получить художественные книги на лето с записью в читательский формуляр.
- 2.2.5. Преподаватели и сотрудники школы, в мае-июне проходя перерегистрацию имеющихся на руках документов.

## *2.3. Выдача литературы в читальном зале.*

- 2.3.1. Документы, предназначенные для использования в читальном зале, на дом не выдаются.
- 2.3.2. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.
- 2.3.3. Ценные книги, справочные издания, энциклопедии и словари могут быть выданы на ночь или выходные дни под залог.

## *2.4. Ответственность пользователя.*

- 2.4.1. Пользователи, утратившие художественные произведения печати и нетрадиционные носители информации, или причинившие им непоправимый вред, обязаны заменить их такими же по содержанию и стоимости.
- 2.4.2. Учащиеся утратившие учебники, или причинившие им непоправимый вред, обязаны заменить их аналогичными.