

Правила пользования библиотекой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 10»

Права и обязанности читателей

Читатель имеет право:

1. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации.
2. Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания: учащиеся 1-9 классов до 3-х экземпляров, учащиеся 10-11 классов до 4-х экземпляров сроком на 10-15 дней.
3. Выносить из библиотеки книги и другие печатные документы, которые записаны в читательском формуляре.
4. Получать консультационную и практическую помощь в выборе литературы.
5. Продлевать срок пользования литературой на 10 дней.
6. Использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки.
7. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

Читатель обязан:

1. Расписываться на читательском формуляре за каждый полученный документ (с 5 класса).
2. Соблюдать правила пользования библиотекой.
3. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах пометок), оборудованию, инвентарю.
4. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении информировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь.
5. Возвращать в библиотеку книги в установленные сроки.
6. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в библиотеке.
7. При утрате, хищении, порче (умышленной или неумышленной) изданий и других документов заменить их такими же либо изданиями, признанными библиотекой равноценными.
8. При выбытии или увольнении из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним книги, журналы и учебники, сделав отметку об этом в обходном листе.

Порядок пользования абонементом:

1. Учебная литература выдается на срок изучения соответствующего предмета;
2. Методическая литература выдается на срок до 1 года, при наличии достаточного количества экземпляров, на срок изучения соответствующего предмета (до 8 экземпляров);
3. Художественная и научно-популярная литература выдается для учащихся 1-8 классов в количестве до 3-х экземпляров сроком на 10 дней. Для учащихся 9-11 классов в количестве до 4 экземпляров сроком на 15 дней;
4. Произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на определенный срок в соответствии с программой изучения.

Порядок пользования библиотекой

1. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения по паспорту.
2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.
3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи документов из фонда библиотеки.

Порядок пользования читальным залом

1. Книги, журналы, документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.
2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.