

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы
№ 166 г.о. Самары
Е.Н.Скребнева

Приказ № 166/от «28» 08 2020г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

Библиотека МБОУ Школы № 166 г.о. Самара работает с 8.00 ч до 16.00 ч с понедельника по пятницу, выходной день – суббота и воскресенье.

Порядок пользования библиотекой:

- Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов.
 - На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.
 - При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.
 - На дом документы выдаются читателям сроком на 7-10 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать двух.
- Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.
- Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.
 - Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.
 - Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать книги на дом на 7-10 дней;
- продлевать срок пользования библиотечной литературы;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- соблюдать в библиотеке тишину;
- поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки;
- бережно относиться к произведениям печати (не рвать, не портить книги, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными материалами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря, ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать материалы (книги) в школьную библиотеку в установленные сроки (художественную литературу через 7-10 дней)
- при утрате или порче библиотечного фонда законный представитель ребенка заменяет документы школьной библиотеки им равноценными;
- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения в школе.

Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами (смотрите документ «Положение о библиотеке» в разделе «Библиотека»).