

Правила пользования школьной библиотекой средней школы № 7 г. Мозыря

1. Общие положения

1. Правила пользования школьной библиотекой разработаны на основе Положения о библиотеке средней школы РБ, утвержденного приказом Министерства образования от 27 декабря 1999 г. № 768.

2. Правила школьной библиотеки регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей школьной библиотеки, права и обязанности библиотеки и читателей.

2. Права читателей

Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы:

Читатели имеют право:

- получать информацию о порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- получать во временное пользование документ из фонда библиотеки бесплатно.
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

3. Порядок пользования библиотекой

1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке.

2. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотекарем.

3. На дом документы выдаются читателям сроком на 5 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения

5. Очередная выдача документов из фонда библиотеки производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

6. Редкие и единственные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

4. Ответственность и обязанности читателей

1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения формуляра читателя.

2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть в библиотеку все числящиеся за ним документы.

3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им из фонда документы в установленный срок.

- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в формуляре читателя.

- бережно относиться к библиотечному фонду.

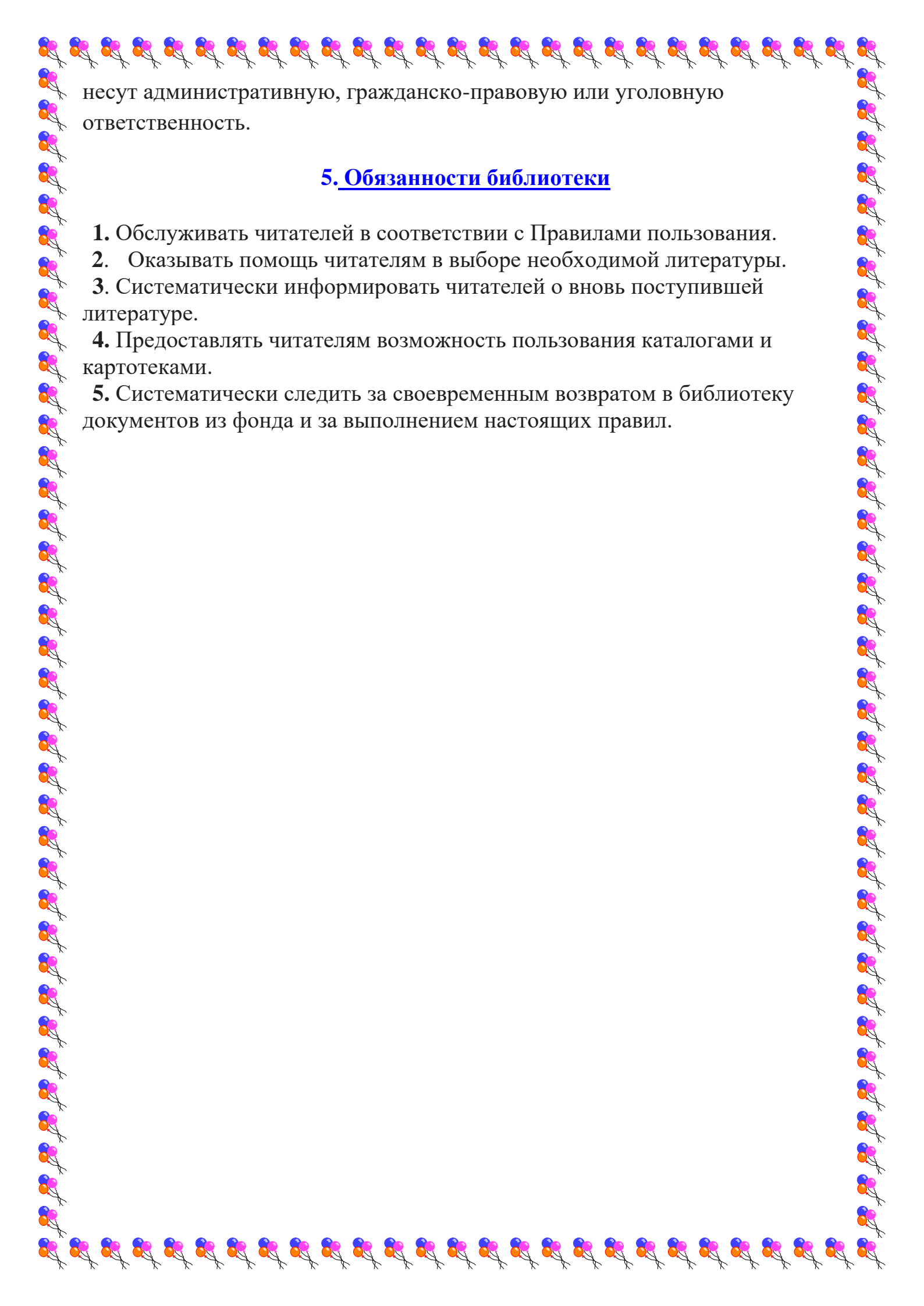
- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фондам.

Примечание: при обнаружении в полученных из фонда документах каких-либо дефектов читатель обязан сообщить об этом библиотекарю, который должен сделать пометки.

4. Читатель, потерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекарем равнозначным.

5. За утерю или порчу документа из фонда библиотеки несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны.

6. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели



несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

5. Обязанности библиотеки

1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования.
2. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.
3. Систематически информировать читателей о вновь поступившей литературе.
4. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами и картотеками.
5. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением настоящих правил.