



стоимости. (Материальную ответственность за утерю или повреждение книги несут родители, опекуны, попечители).

- Не передавать членов общества литературу в личное пользование.

- Не вынимать карточек из каталогов.

- Выходить в зале библиотеки только с разрешения персонала.

## Правила пользования школьной библиотекой

и судьи взыскания библиотеки.

- Пользователями школьной библиотеки могут быть учащиеся 1-11 классов, педагоги, сотрудники школы, родители. Им предоставляется право бесплатного пользования фондами библиотеки в читальном зале и абонементе;
- Пользоваться ценным и единственным экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными по межбиблиотечному абонементу только в читальном зале библиотеки;
- При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;
- Формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю книг и иных документов печати (и приёма их библиотекарем);
- Читатель может получить на дом не более 2-х книг сроком на 15 дней. В читальном зале количество книг не ограничено.

Читатель обязан:

- Бережно обращаться с книгами; при получении удостовериться в их целостности; о дефектах сообщить библиотекарю;
- Возвращать книги не позднее установленного срока, срок может быть продлён, если на книгу нет спроса со стороны других читателей. При нарушении сроков возврата книги без уважительной причины читатели могут быть лишены права пользования библиотекой сроком на 1 месяц;
- В случае утери или порче книги вернуть в библиотеку такую же книгу или заменить её другой, признанной библиотекой равноценной по содержанию и

стоимости. (Материальную ответственность за учащихся несут их родители, опекуны, попечители);

- Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- Не вынимать карточек из каталогов;
- Ежегодно в начале года проходить перерегистрацию;
- Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

Правила пользования учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

1. Получение учебной литературы:

В начале учебного года (в августе) классный руководитель получает в библиотеке комплекты учебников на класс.

После получения учебников учащимся необходимо:

Обернуть все учебники;

Заполнить регистрационный лист в конце учебника (заполняется ручкой: фамилия, имя ученика, класс, учебный год);

Вложить закладку;

Бережно обращаться с учебниками (не вкладывать посторонние предметы, не делать пометки карандашами и ручками, не оставлять без присмотра, не брать грязными и мокрыми руками).

2. Возврат учебной литературы:

Перед сдачей учебной литературы в библиотеку (конец мая) классный руководитель и актив класса должны тщательно проверить и оценить состояние учебников и при необходимости организовать их ремонт.  
Критерии приема учебной литературы:

Состояние учебника (необходимо убрать все посторонние предметы, аккуратно ластиком стереть все рабочие пометки, проверить наличие всех страниц, подклеить книгу);

Правильное заполнение регистрационного листа (заполняется ручкой: фамилия, имя ученика, класс, учебный год). Актив класса в примечаниях выставляет оценку за состояние учебника.

Во время сдачи учебников классный руководитель обязательно присутствует со своим классом и следит за порядком сдачи учебников, контролирует должников;

В случае утери или непригодности учебника необходимо произвести его замену аналогичным изданием;

Учащиеся 9 и 11 классов получают свои документы только после сдачи всех учебников в библиотеку и отметки в обходном листе;

Учащиеся могут быть лишены права пользоваться учебным фондом школьной библиотеки, если неоднократно нарушают правила пользования учебной литературой.

**Напоминаем, что все учебники используются в учебном процессе минимум 5 лет, так давайте их сохраним в достойном состоянии!**

- Пользоваться должны в первую очередь экземплярами книг, справочников, таблиц, тетрадей, издаваемых по межбиблиотечному взаимодействию только в электронном виде библиотеки.

- При записи в обходном листе учитель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении перед подписью на соответствующем фрагменте.

- Пользоваться правилам пользования, уточняющим дату и факт возврата читательским книг и иных документов библиотеки в приеме их библиотекарем.

- Читатель может получать до 2-х экземпляров в базе 1-х книг сроком на 15 дней. Несколько одинаковых книг не ограничено.

Минутные обряды:

- Бересане обращаться с книжкой при получении удостоверения в отвественность, в зеркалах сообщить библиотекарю.

- Возвращение книжек не позднее установленного срока, срок может быть продлен, если на книгу нет спроса со стороны других читателей. При нарушении сроков возврата книги без уважительной причины читатели могут лишиться права пользования библиотечной сокращен на 1 месяц.

- В случае утраты или порчи книги вернуть в библиотеку такую же книгу или заменить ее другой, привезенной соответствующей разницей по содержанию и