

Принято:

Решением Общего собрания
Работников ГБОУ школы №565
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 26 февраля 2019г.

Утверждено:

Приказом директора
ГБОУ школы №565
Кировского района Санкт-Петербурга
№147 от 26 февраля 2019г.
Директор _____ Чалапко Е.В.

ПРАВИЛА
пользования библиотекой
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 565 Кировского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения.

1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и преподаватели школы, а также воспитатели Центра содействия семейному воспитанию № 8 (далее – центра), родители и попечители обучающихся.
2. В помещении библиотеки необходимо соблюдать тишину и порядок.

II. Права, обязанности и ответственность читателей

1. Читатели библиотеки имеют право пользоваться библиотечно-информационными услугами:
 - получать во временное пользование из фонда библиотеки книги, учебники и другие произведения печати;
 - получать практическую помощь в приобретении читателями навыков и умений самостоятельного пользования книгой и библиотекой;
 - получать помощь в выборе произведений печати;
 - получать документы по МБА.
2. Читатели имеют право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, избираться в ее читательский актив, оказывать ей практическую помощь.
3. Читатели обязаны бережно относиться к произведениям печати, полученным из фонда библиотеки. Не разрешается выносить книги из библиотеки, если они не записаны на читательском формуляре. Не делать пометок и подчеркиваний в учебниках и книгах; не вырывать и не загибать листы страниц и обложек.
4. Читатель может пользоваться справочной литературой, единственными экземплярами книг только в помещении библиотеки.
5. Ежегодно читатели должны проходить перерегистрацию в начале учебного года с обязательной сдачей всех книг и учебников.
6. В случае утраты или порчи книг и учебников читатель обязан заменить их такими же или изданиями, признанными библиотекой равноценными.

III. Порядок записи читателей в библиотеку

1. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса или в индивидуальном порядке, преподаватели и другие категории читателей – по паспорту.
2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр, в котором фиксируются все выданные издания.
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4. Читательский формуляр является документом, в котором отмечается дата выдачи читателю книг и их возвращение в библиотеку.
5. Все выбывающие из библиотеки читатели должны сдать имеющиеся у них библиотечные книги и учебники.

IV. Порядок пользования абонементом

1. Учебники выдаются на один учебный год. По окончании учебного года читатели должны сдать все учебники в библиотеку. Книги возвращаются читателям по мере их прочтения.
2. Не подлежат выдаче на дом справочные издания, ценные книги.
3. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря. Учебники для обучающихся младших классов получают их родители; для обучающихся центра – воспитатели, которые также несут ответственность за полученные издания.