**ПРАВИЛА**

**пользования школьной библиотекой**

1.1. Типовые правила пользования школьной библиотекой регламентируют общий

порядок организации обслуживания читателей школьной библиотеки, права и

обязанности библиотеки и читателя и являются основой для разработки и

утверждения директором учебного заведения Правил пользования библиотекой.

2.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и

другие сотрудники школы, родители учащихся школы.

2.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к

Консультативную помощь в поиске и выборе источников

2.3. Получать во временное пользование любой документ из фонда библиотеки.

2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.5. Избирать и быть избранными в совет библиотеки и принимать участие в его

2.6.Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия

сотрудников библиотеки, ущемляющие читателя в правах.

3 Порядок пользования библиотекой

3.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в

соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители — по паспорту

или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. 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.

3.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами

пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 7 дней. Количество единовременно

(не считая учебников), не должно

Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет

спроса со стороны других читателей.

3.5. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в

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.

3.6. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится

только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных

3.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах