

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Средняя школа №15 г. Гомеля»
_____ Л.Н.Евсеенко

Правила пользования школьной библиотекой

1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители учащихся школы

2. 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. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приёма их библиотечным работником.

4. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

5. На дом документы выдаются читателям сроком на 15 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников) не должно превышать пяти.

6. 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.

7. Выданные учебники необходимо в течение первых 10 дней проверить на наличие в них всех страниц. После этого срока учебники не обмениваются на другие до конца учебного года. Учебники необходимо подписать и обложить.

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

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

10. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда библиотеки.

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

При выявлении повреждений или утери документов библиотечного фонда учреждения образования создается комиссия, решением которой

оформляется акт о выявлении испорченных или утерянных документов библиотечного фонда учреждения образования.

12. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под надзором которого он находится.

13. При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

14. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой.

Заведующий библиотекой

И.П.Капельчик