

Правила пользования учебниками, книгами из фондов школьной библиотеки

1. Общие положения

- 1.1. Учебный фонд является достоянием всего школьного сообщества.
- 1.2. Настоящие Правила регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками.
- 1.3. Учащиеся, педагоги, в дальнейшем пользователи, обязаны соблюдать данные правила.

2. Права пользователей.

- 2.1. Учебной литературой, приобретенной на бюджетные средства или на средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все без исключения.
- 2.2. Учебники выдаются библиотекарем в соответствии с утвержденным УМК, по согласованию с классными руководителями.

3. Ответственность пользователей.

3.1. Пользователи, нарушившие правила пользования и причинившие ущерб несут административную, гражданско- правовую и материальную ответственность в соответствии с законодательством, компенсируют ущерб в следующем порядке:

- при утере или порче библиотечного документа пользователи обязаны заменить его таким же или признанным библиотекой равноценным по содержанию
- утрату учебников, поступивших за счет средств регионального бюджета восполняют родители учащихся равноценным по содержанию,
- за утрату библиотечного документа, причинение невосполнимого вреда несовершеннолетними ответственность несут их родители, законные представители или опекуны.

3.2. Документ об окончании школы выдается только после сдачи всех библиотечных документов.

4. Пользователь библиотеки должен.

- 4.1. При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них дефектов сообщить об этом библиотекарю.
- 4.2. Бережно относиться к документу из фонда библиотеки: обернуть, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки, если документ не записан в читательский формуляр, возвращать в установленные сроки.
- 4.3. Не нарушать расстановки книг в фонде с открытым доступом.
- 4.4. Бережно относиться к имуществу библиотеки.
- 4.5. Соблюдать правила поведения в библиотеке.

Пользователь может продлить срок пользования документом (Художественная литература, ЦОР), если на него нет спроса со стороны других пользователей

5. Обязанности библиотеки.

- 5.1. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки.
- 5.2. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.
- 5.3. Работник библиотеки обязан следить за своевременным возвращением книг в библиотеку.
- 5.4. Обеспечить высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых изданий.