

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
"Средняя общеобразовательная школа №3"**

Принято на заседании
педагогического совета.

Протокол № 1
от 29.08.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛЬЗОВАНИИ БИБЛИОТЕКОЙ
МБОУ «СОШ №3»**

1. Общий порядок пользования библиотекой.

1.1. Правом пользования школьной библиотекой обладают учащиеся МБОУ «СОШ №3», их родители, учителя и технический персонал, работающие в учреждении.

1.2. Обслуживание читателей ведется на абонементе и в читальном зале.

1.3. Для записи в библиотеку учащиеся называют фамилию, имя, класс, домашний адрес; родители, учителя, технические служащие предъявляют документ, удостоверяющий личность.

1.4. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

1.5. Читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки.

1.6. Перерегистрация пользователей библиотеки проводится ежегодно.

1.7. Выбывающим из школы учащимся личное дело выдается только после возврата библиотечных книг.

2. Порядок пользования читальным залом.

2.1. Энциклопедии, справочные издания, словари, редкие и ценные книги, аудиовизуальные документы выдаются только для работы в читальном зале.

2.2. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

3. Порядок пользования абонементом.

3.1. Пользователь имеет право получать на дом не более 3 изданий.

3.2. Научно-популярная, познавательная, художественная литература из фонда школьной библиотеки выдается на дом сроком на 14 дней, учебники, учебные пособия - на учебный год.

4. Права и обязанности пользователей библиотеки.

4.1. Читатели имеют право:

— Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах. — Получать консультационную помощь в поиске, выборе источников информации.

— Продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей. — Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательного учреждения.

4.2. Читатели обязаны:

— Соблюдать правила пользования библиотекой.

— Бережно относиться к документам библиотечного фонда, оборудованию, инвентарю.

— Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.

— Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет пользователь.

— Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (за исключением учащихся 1-4 классов).

— Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.

— В случае утери или порчи библиотечного документа заменить равноценным по содержанию и стоимости.

— Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в данном общеобразовательном учреждении.

Зав. Библиотекой



Е.В.Захарова