

Согласовано

Председатель Совета Учреждения
Л.Г. Ивлева
Протокол № 2 от 03.03.2020



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ОМСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№142»**

1. Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения (далее - школа), обеспечивающим учебно-воспитательный процесс и проектную деятельность образовательного учреждения учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей (далее - документами).
2. Пользователи имеют право на бесплатное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание.
3. Пользователями школьной библиотеки могут быть обучающиеся, педагоги и другие работники школы, а также родители (иные законные представители) обучающихся.
4. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту.
5. При поступлении детей в 1 класс школы или переводе из другого образовательного учреждения, родители (иные законные представители) обучающихся берут на себя ответственность за своевременное возвращение и сохранность книг из библиотечного фонда.
6. Пользователи обязаны бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, другим документам, полученным из фонда библиотеки, возвращать в установленные сроки; не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательский формуляр или другие учетные документы; не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы.
7. Пользователь расписывается в читательском формуляре (исключение - обучающиеся 1-4 классов) за каждый экземпляр издания, полученный на абонементе. При возвращении документов в библиотеку подпись пользователя погашается подписью сотрудника библиотеки.

8. Редкие и ценные издания, энциклопедии, единственные экземпляры справочных изданий из библиотеки на дом не выдаются.
9. Пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.
10. Максимальные сроки пользования документов:
 - учебники, учебные пособия – учебный год,
 - научно-популярная, справочная, познавательная, художественная литература – 1 месяц,
 - периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.
11. Учебники и учебные пособия получают в библиотеке классные руководители. По окончанию учебного года они организуют возврат учебников и учебных пособий.
12. По окончанию учебного года все категории пользователей должны вернуть в библиотеку документы, взятые из абонемента.
13. По истечению срока обучения или работы (уход в декретный, творческий отпуск) в школе, пользователи должны полностью рассчитаться с библиотекой, подписать обходной лист у сотрудника библиотеки.
14. Учебники и учебные пособия, прописи для 1-го класса, рабочие тетради по английскому языку для 2-го класса приобретаются за счет областных и федеральных средств, выдаются обучающимся бесплатно и по окончанию учебного года возвращаются в библиотеку.
15. В случае утери книги или серьезной ее порчи обучающимся, родители (иные законные представители) возмещают нанесенный ущерб равносенной книгой текущего года издания.
16. В случае утери или порчи учебника, родители (иные законные представители) обучающегося возмещают нанесенный ущерб новым учебником того же учебного предмета и автора.
17. При получении печатных изданий и иных документов, пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать сотрудников библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь.
18. Все категории пользователей имеют право участвовать в массовых культурно-досуговых мероприятиях, проводимых библиотекой;