**Правила пользования школьной библиотекой**

1. **Пользователями школьной библиотеки могут быть учащиеся, педагоги, сотрудники и родители учащихся МКОУ Фоминская основная общеобразовательная школа.**
2. **Перерегистрация читателей библиотеки производится ежегодно.**
3. **Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.**
4. **Пользователи имеют право получить на дом:**

**учебники, учебные пособия – на учебный год;**

**научно-популярная, познавательная, художественная литература – на 1 месяц;**

**периодические издания, издания**

**повышенного спроса – на 15 дней;**

**аудио- и видеокассеты, CD-диски – 5 дней.**

1. **Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос.**
2. **Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы на дом не выдаются.**
3. **Работа с компьютером, расположенным в библиотеке, производится по графику, утвержденному руководителем учреждения.**
4. **Читатели библиотеки обязаны:**

**а). соблюдать правила пользования;**

**б). бережно относиться к произведениям печати;**

**в). поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;**

**д). убедиться при получении книг**

**в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний читатель.**

**е). расписываться в читательском**

**формуляре за каждый полученный документ (исключение:**

**учащиеся 1кл.);**

**ж). возвращать книги в библиотеку**

**в установленные сроки;**

**з). заменять книги в случае их утраты или**

**порчи им равноценными, либо компенсировать**

**ущерб в размере, установленном правилами**

**пользования библиотекой;**

**и). полностью рассчитаться с библиотекой**

**по истечении срока обучения или работы в учреждении.**