



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МО «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Сивухская средняя общеобразовательная школа»

368037, Республика Дагестан, Хасавюртовский район, село Сивух, ул. Имама Шамиля
20. email: sivukh-sosh@mail.ru, сайт школы: <https://sivukh.dagestanschool.ru/> тел. +7(928)
593- 69-06

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 7 от 30.08.2022г



**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
МКОУ «Сивухская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны на основании «Положения о библиотеке МКОУ «Сивухская СОШ».

1.2. Пользоваться бесплатными услугами библиотеки могут обучающиеся и работники школы.

1.3. Для обучающихся предоставляются фонды учебной, художественной, справочной, научной литературы, газеты и журналы, имеющиеся в наличии.

1.4. Библиотека выдает книги и учебники читателям на дом на срок, определенный правилами. Книги выдаются на 14 дней, литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой обучения, периодические издания - на 7 дней, учебники - на учебный год, в читальном зале посетители работают с изданиями и документами, которые на дом не выдаются.

2. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.1. Читатель имеет право:

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания (редкие, ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются);

- иметь свободный (частично) доступ к библиотечным фондам;

- получать из фонда для работы с ними за пределами библиотеки максимум пять книг;

- получать консультации в поиске и выборе литературы;

- продлевать по истечении 14 дней срок пользования книгами, семи дней - периодическими изданиями;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой:

- бережно относиться к книгам, учебникам (не делать пометок, не вырывать, не загибать страницы), проводить мелкий ремонт взятых книг;

- возвращать книги, периодику и учебники в установленные сроки;

- не выносить книги из библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

- при получении изданий читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать специальную отметку в читательском формуляре;

- расписываться в формуляре за каждую книгу (кроме обучающихся 1-4 классов);

- при потере и порче книг или учебников заменить их равноценными по согласованию с заведующей библиотекой (стоимость книг и учебников определяется по учетным документам);

- не нарушать порядок расстановки книг в фонде свободного доступа;

- соблюдать правила поведения в общественном месте;

- читатели, нарушившие правила пользования школьной библиотекой, могут быть лишены возможности пользования ею;

2.3. Личное дело при выбытии из школы выдается обучающимся только после возвращения книг и учебников и соответствующей отметки работника библиотеки на заявлении родителей.

2.4. Выбывающие сотрудники школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.5. За утрату учениками книг или причинения им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).