ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ЗОШ І- ІІІст.
_____*(П.І.Б.)*
_____2016

ПРАВИЛА
користування шкільною бібліотекою
_____загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила користування бібліотекою розроблені відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Положенням про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу», «Правилами користування Черкаською обласною бібліотекою для дітей ім.Олега Кошового».
1.2. Бібліотека є культурно-просвітницькою та науково-інформаційною установою.
1.3. Основними напрямами діяльності бібліотеки є формування, зберігання документально-інформаційних ресурсів та бібліотечне обслуговування.
1.4. Право користування бібліотекою мають учні, працівники школи, батьки.

ІІ. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧИТАЧІВ

2.1. Читачі мають право:
- користуватися бібліотекою незалежно від місця проживання;
- безкоштовно отримувати основні види бібліотечно-інформаційних послуг;

2.1.1. Читачі можуть отримати додому до 5 книг терміном на 30 днів, книги підвищеного попиту на 15 днів;
- книги-довідники та інші видання, що є в бібліотеці в одному примірнику, видаються для користування тільки в бібліотеці;
- журнали видаються додому терміном на 5 днів.

2.1.2. Читачі мають право продовжити термін користування книгами, якщо на них немає попиту з боку інших читачів, але найбільше 2-х разів.

2.2. Читачі зобов'язані:
2.2.1. При запису до бібліотеки ознайомитися з Правилами користування бібліотекою і підтвердити зобов'язання про їх дотримання своїм підписом на обкладинці читацького формуляру;
- читачі-діти, починаючи з 5 класу, підписуються у формулярах за кожну одержану книгу.

2.2.2. Читачі повинні дбайливо ставитись до одержаних в бібліотеці книг та інших документів, не робити на них ніяких поміток, не виривати і не загинати сторінок, не виносити з приміщення бібліотеки, якщо вони не записані у формулярі, повертати їх у встановлений термін;
- не порушувати розстановку фонду на полицях з відкритим доступом, не виймати карток з каталогів та картотек;
- при одержанні книг та інших документів переглянути їх стан і при виявленні в них дефектів повідомити про це бібліотекаря.

2.2.3. За загублені, зіпсовані або несвоєчасно повернені до бібліотеки книги та інші документи читачі та батьки читачів-дітей або особи, які їх замінюють несуть матеріальну відповідальність:
- повертають такі ж видання або інші, визнані бібліотекою рівноцінними за змістом та вартістю;

2.2.4. Читачі зобов'язані дотримуватися прийнятого в бібліотеці режиму:
- залишати в коридорі сумки, портфелі, за які відповідальності бібліотека не несе;
- не порушувати тишу в бібліотеці.

2.2.5. При зміні адреси проживання необхідно повідомити про це бібліотекаря.

2.2.6. За порушення Правил користування бібліотекою читачі можуть бути позбавлені права користування бібліотечним фондом на термін, визначений адміністрацією школи.

ПІДТВЕРДЖЕННЯ

Дирекція _____ стверджує, що для шкільної бібліотеки отримано підручники в тимчасове користування (1 рік) від шкільної бібліотеки _____ ступенів в кількості _____ примірників.

№ з/п	Автор, назва підручника	Клас	Кількість
1.	Богданович. Математика	4	9
2.	Бойченко. Основи здоров’я	4	10
3.	Глазова. Рідна мова	5	2
4.	Мерзляк. Математика	5	2

Директор школи _____ _____

Бібліотекар _____ _____

Опис книги з одним автором

84(4УКР-4ЧЕК)6	**Захарче**	**нко, Василь Іванович**
З - 38		У магнієвому спаласі: Щоденник / Василь Захарченко. -
	Черкаси	: Вид. Ю.Чабаненко, 2009. - 88 с.: іл.. – ISBN 978-966-
	493-236	-0: 40.00, 1000 екз.
		ББК 84 (4 УКР– 4 ЧЕК) 6