

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол №1 от 02.09.15

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ №153 от 02.09.2015

## **ПРАВИЛА пользования библиотекой**

Тамбовского областного государственного бюджетного  
образовательного учреждения для детей, находящихся в трудной жизненной  
ситуации, «Центр поддержки семьи и помощи детям им. Г.В.Чичерина»

### **Пользователи библиотеки обязаны:**

1. соблюдать правила пользования библиотекой;
2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать листы, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
3. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
5. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при получении – проинформировать об этом работника библиотеки;
6. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение обучающиеся 1-4 классов);
7. возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
8. заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб;
9. полностью рассчитаться с библиотекой по истечению срока обучения или работы в учреждении.

### **Порядок пользования библиотекой:**

1. запись обучающихся производить в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников – по паспорту;
2. перерегистрации пользователей библиотеки производится ежегодно;
3. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки;

5. пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
6. максимальные сроки пользования документами:
  - учебники, учебные пособия – учебный год;
  - научно – популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
  - периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;
7. пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
8. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в библиотеке.