



- расписываться в читательских формулярах за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

### **3. Порядок пользования ИБЦ**

Запись обучающегося общеобразовательной организации в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических или иных работников образовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся-по паспорту.

Перед записью пользователи должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно; документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр; читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в ИБЦ.

### **4. Порядок пользования абонементом**

Пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно; максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия- учебный год;
- художественная литература, изучаемая по программе- после изучения;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература-1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса- 10 дней.

Пользователи могут продлить срок пользования учебными или иными пособиями, художественной литературой, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

Читатели (за исключением учащихся 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий, их возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

### **5. Порядок пользования читальным залом**

Работа с компьютером учащимися производится по графику, утверждённому директором школы и в присутствии работника ИБЦ; разрешается работа за одним персональным компьютером не более двум обучающимся одновременно;

По вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику ИБЦ.

Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

Работа с компьютером производится согласно утверждёнными санитарно-гигиеническим требованиям.

Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся.

Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются для работы только в читальном зале.

**6. Порядок пользования медиатекой, зоной проектно-исследовательской и коллективной деятельности, зоной для проведения мероприятий гражданско-патриотической направленности** производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями и правилами внутреннего трудового распорядка.