



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Естественно-научный лицей №95»

Г.М. Багавиева

Приказ № 9 от 29.08.2024г.

Правила пользования школьной библиотекой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-научный лицей №95» Советского района г. Казани

1. Правила пользования школьной библиотекой:

- 1.1.1. Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы - в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;
- 1.1.2. перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно;
- 1.1.3. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- 1.1.4. в читательском формуляре фиксируется дата выдачи пользователю документов из фонда библиотеки, их количество и наименование, и отметка о возврате документа в библиотеку.

2. Порядок пользования абонементом:

- 2.1.1. пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- 2.1.2. максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
 - периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;
- 2.1.3. пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- 2.2. Если в фонде библиотеки не оказывается документа, отвечающего информационным запросам читателя, пользователь библиотеки может воспользоваться информационно-образовательными ресурсами, представленными в Лицее.

3. Порядок пользования Читальным залом:


- 3.1.1. документы, предназначенные для работы в информационном центре, на дом не выдаются;
- 3.1.2. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и документы, имеющиеся в единственном экземпляре, выдаются только для работы в читальном зале;
- 3.1.3. **Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:**
- 3.1.4. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному директором Лицея и в присутствии сотрудника библиотеки;
- 3.1.5. разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- 3.1.6. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения. Положение действительно до принятия новой редакции.

- 4.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.
- 4.3. Лицей размещает Положение на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Лист согласования к документу № 33 от 21.10.2024
Инициатор согласования: Мингазова А.Р. Специалист по кадрам
Согласование инициировано: 21.10.2024 13:01

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Багавиева Г.М.		 Подписано 21.10.2024 - 13:08	-