Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия №66 Приморского района Санкт-Петербурга

Принято»
на заседании Общего собрания
ГБОУ гимназии №66
Приморского района СПб
протокол от 29.06.19 №7

«Принято»
на заседании педагогического совета
ГБОУ гимназии №66
Приморского района СПб
протокол от 20.06.19 №8

С учётом мнения совета родителей
(законных представителей), совета обучающихся
протокол от 29.06.19 № 7

«Утверждаю»
Директор ГБОУ гимназии №66
Приморского района СПб
/И.И. Бояковой/

Приказ от 29.06.19 г. №254

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
1928AE6DE7A70D3C680816B1B7CD51C62ED55983
Владелец: Кирдеева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 12.01.2021 до 12.04.2022

Правила
пользования библиотекой
ГБОУ гимназии №66.

Порядок пользования школьной библиотекой.

1. Запись читателей проводится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса; в индивидуальном порядке - педагоги и иные работники школы, родители (законные представители) обучающихся - по паспорту.

2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

3. При записи читатели должны ознакомиться с настоящими правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других документов и их возвращения в библиотеку.

5. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

6. Обмен произведений печати производится по графику работы, утвержденному директором школы.

Порядок пользования абонементом.

1. Срок пользования книгами и иными документами и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно самой библиотекой и фиксируется в настоящих правилах.

2. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

3. Максимальные сроки пользования книгами и иными документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год; (или на весь срок обучения по данному предмету);
- научно-популярная, познавательная, художественная литература -7-15 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 7-15 дней;

4. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре.

5. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания, литература, полученная по межбиблиотечному абонементу (МБА), а также электронные документы.

6. Читатели (за исключением учащихся 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий.

7. Утерянную книгу надо заменить такой же или другой книгой, признанной библиотекарем равноценной.

8. Возвращение издания фиксируется в формуляре подписью библиотекаря.

Порядок пользования читальным залом.

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

2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются только в читальном зале.

3. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

Порядок работы за компьютером, расположенным в библиотеке.

1. Работа с компьютером производится согласно утвержденной директором школы «Инструкции по работе с ПК в библиотеке».

2. Работа с компьютером учащихся школы производится в присутствии работника библиотеки и регистрируется в книге учета.

3. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

4. Пользователь имеет право работать с цифровым носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки на предмет наличия вредоносных программ (вирусов). В случае обнаружения вирусов на носителе использование его на компьютерах библиотеки запрещено.

5. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки, запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату. На компьютере библиотеки установлена программа фильтрации сайтов.