

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ СМТЛ

1. Читателями библиотеки могут быть учащиеся, преподаватели и сотрудники лицея.

2. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно- популярной литературы для учащихся; фонд методической, научно- педагогической, справочной литературы для преподавателей.

3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе и в читальном зале.

4. Порядок пользования литературой:

- учебная литература выдается на учебный год;
- научная и художественная литература выдается на 10 дней;
- энциклопедии, справочные издания, ценные книги и аудиовизуальные документы выдаются только в читальном зале.

5. Читатель имеет право:

- свободно и бесплатно пользоваться фондом библиотеки;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование печатные издания и аудиовизуальные документы;
- пользоваться справочно- библиографическим и информационным обслуживанием.

6. Читатель обязан:

- бережно относиться к книгам и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки;
- возвращать книги в указанный срок;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- при получении печатных изданий просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- при утере или порче изданий заменить их изданиями, признанными библиотекарем равноценными;

- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде;
- преподавателям и сотрудникам ежегодно в конце учебного года проходить перерегистрацию;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

7. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения взятой литературы; выбывающие сотрудники лица отмечают в библиотеке свой обходной лист. В случае утери или порчи документа читатель должен возместить равноценным документом.