

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 9**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №9
Е.Н. Дорохина
Приказ № 449-13-237/1
от « 09 » 09 2022



**ПРАВИЛА пользования библиотекой муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней школы №9**

1. Порядок пользования библиотекой

1.1 Запись учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9 (далее - МБОУ СШ №9) в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации, родителей (иных законных представителей) учащихся - по паспорту.

1.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

1.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

1.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

2. Порядок пользования абонементом

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

2.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия — учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература — месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса -1-5 дней.

2.3. Участники образовательного процесса могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.