

Правила пользования библиотекой

«Я – книга! Я товарищ твой!

Будь, школьник, бережным со мной...

Мой чистый вид всегда приятен:

Оберегай меня от пятен!

Мой переплёт не выгибай:

Мне корешок не поломай!

Меня в бумагу оберни!

Где взял меня – туда верни!

Запомни: я твой лучший друг,

Но только не для грязных рук!»

Правила обращения с книгой

- 1). Книга не должна мокнуть – от этого коробятся страницы, разбухает и расслаивается переплет.

- 2). Идешь в библиотеку – положи книгу в пакет, который защитит ее от дождя и снега.

- 3). Не читай во время еды. Если класть книгу рядом с тарелкой, на страницах появятся жирные пятна, которые невозможно очистить.

- 4). Прежде чем начать читать книгу, оберни ее бумагой или надень обложку.

- 5). Книга боится рассыпаться на отдельные листочки. Не бросай раскрытую книгу вверх переплетом, не загибай страниц. Пользуйся закладкой.

- 6). Если хочешь нарисовать что-то или записать, когда прочитал книгу, сделай это в альбоме или специальной тетради.

- 7). Не разбрасывай книги – ты можешь их потерять, их может погрызть собака, разорвет страницы котенок.

- 8). С книгами обращайся аккуратно.

Правила поведения в библиотеке

- 1). Заходя в библиотеку поздоровайся со всеми

- 2). Прочитанную книгу не бросай, а аккуратно положи на стол

- 3). Четко и внятно назови свой класс и фамилию, чтобы библиотекарь вычеркнул книгу.

- 4). Выбирая новую книгу всё делай аккуратно, книги не разбрасывай.

- 5). В библиотеке не шуми, не кричи, не бегай.

- 6). Книги сдавай вовремя, не позднее 14 дней.

- 7). С книгами обращайся аккуратно.

- 8). Уходя, обязательно попрощайся

Читатели обязаны

1) Соблюдать правила пользования библиотекой;

бережно относиться к произведениям печати, полученным из фондов библиотеки (т.е. не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы);

возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

2) При получении произведений печати читатель должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который

обязан сделать на них соответствующие пометки;

3) Соблюдать в библиотеке тишину и порядок работы, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки;

4) При утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными.

5) Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учебных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

при нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям в установленном порядке могут быть применены административные санкции