Порядок пользования школьной библиотекой

1. Запись обучающихся и педагогических работников школы в библиотеку производится в индивидуальном порядке, а родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту.
2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.
3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.
5. Работа участников образовательной деятельности на компьютере в библиотеке производится в присутствии педагога – библиотекаря.
6. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
7. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к педагогу – библиотекарю.

8. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.
9. Работа за компьютером в читальном зале школьной библиотеки производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.