* использовать справочно-библиографический аппарат библиотеки;
* осуществлять поиск информации в сети Интернет;
* получать библиотечно-библиографические знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, литературой, информацией;
* принимать участие в мероприятиях, проводимых Центром;
* оказывать добровольно практическую помощь библиотеке;
* требовать соблюдения конфиденциальности персональных данных;
* обжаловать действия работников библиотеки у директора школы.

2.2. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

* соблюдать правила пользования библиотекой;
* бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Центра;
* возвращать книги и другие документы в строго установленные сроки;
* не выносить книги и другие документы из помещения Центра, если они не записаны в читательском формуляре;
* пользоваться ценными и единственными экземплярами документов только в помещении Центра;
* при получении печатных изданий в случае обнаружения дефекта сообщить об этом работнику Центра;
* расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (кроме учащихся 1-4 классов);
* при утрате и неумышленной порче изданий заменить их равноценными или возместить реальную рыночную стоимость издания, которая определяется работником Центра в соответствии с ценами, указанными в учетных документах и с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
* не нарушать порядок расстановки информационных ресурсов фонда;
* ежегодно в начале учебного года осуществлять перерегистрацию в картотеке Центра;
* при выбытии из школы вернуть в библиотеку все числящиеся за обучающимся издания и документы;
* соблюдать тишину и порядок во время работы в Центре.

2.3. При нарушении сроков пользования документами без уважительных причин к читателям могут быть применены административные санкции: временное лишение прав пользования ресурсами Центра.

2.4. Личное дело выдается обучающимся и работникам, выбывшим из школы, только после предъявления обходного листа с пометкой о возвращении литературы в Центр.

2.5. Умышленная порча или хищение книг предусматривают уголовную ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении, а также равноценную замену изданий.

2.6.За утрату документов несовершеннолетними читателями ответственность несут родители или поручители.

**3.** **Порядок пользования ресурсами Центра**

3.1. Обучающиеся записываются в Центр по списку класса или в индивидуальном порядке; учителя, сотрудники школы, родители обучающихся - по предъявлению паспорта.

3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться ресурсами Центра.

3.3. Читатели (пользователи) должны ознакомиться с правилами пользования ресурсами Центра и подтвердить обязательство следовать данным правилам своей подписью на читательском формуляре.

3.4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных изданий и других источников информации и дату возвращения изданий, документов. Читатели (кроме обучающихся 1-4 классов) расписываются в формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение документов фиксируется подписью работника ИБЦ.

3.5. Обслуживание на абонементе предусматривается пользование литературой в течение 10 дней, пользование учебниками в течение учебного года. Сроки пользования литературой и количество выданных изданий работникам и обучающимся 9 класса определяются с учетом потребности читателя. В остальных случаях количество выданных изданий составляет 1- 5 экземпляров.

3.6. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные экземпляры книг и справочные издания.