

### 7.3.Порядок пользования БИЦ:

7.3.1. запись обучающихся в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;

7.3.2. перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;

7.3.3. документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;

7.3.4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ;

7.3.5. обеспечение учащихся учебниками осуществляется в начальных классах коллективным способом через классных руководителей, остальные получают самостоятельно в БИЦ.

### 7.4.Порядок пользования абонементом:

7.4.1. пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

7.4.2. максимальные сроки пользования документами:

§ учебники, учебные пособия - учебный год;

§ научно-популярная, познавательная, художественная литература - 30 дней;

§ периодические издания, издания повышенного спроса - 5 дней;

§ пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

### 7.5.Порядок пользования читальным залом:

7.5.1. документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

7.5.2. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;