Библиотека обслуживает читателя:

- на абонементе (выдача на дом);
- в читальном зале.

Читатель имеет право:

- На свободный доступ к фондам и информации.
- Получать во временное пользование из фонда печатные издания и аудиовизуальные документы.
- Получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации.
- Продлевать срок использования литературы в установленном порядке.
- Пользоваться справочно – библиографическим и информационным обслуживанием.
- Получать библиотечно – библиографические знания,навыки, умения.
- Самостоятельно пользоваться библиотекой, книгой, информацией.

Правила пользования библиотекой

- Бережно относиться ко всем носителям информации.
- Не загибать страницы, не делать в них пометок, не подчеркивать, не вырывать листы.
- Возвращать полученные документы в срок.
- Не выносить из библиотеки книги и другие документы, если они не записаны в формуляр.
- Пользоваться ценными и единственными экземплярами документов можно только в помещении библиотеки.
- ПРИ УТРАТЕ И НЕУМЫШЛЕННОЙ ПОРЧЕ ДОКУМЕНТА заменить их такими же либо копиями , признанными библиотекой равноценными, или возместить рыночную цену, указанную в учётных документах.
- Не нарушать порядок расстановки литературы на полках открытого доступа.
- При выбытии из школы –вернуть в библиотеку числящиеся за читателем издания и другие документы.
- Соблюдать в библиотеки тишину и порядок, не вносить в помещение большие сумки и портфели.
- При нарушении сроков пользования документами библиотеки без уважительных причин, к читателю могут быть применены административные меры: временное лишение права пользования библиотекой.
- ЛИЧНОЕ ДЕЛО ученика выдаётся выбывающим только после возвращения библиотечных книг и других пособий.
- УМЫШЛЕННАЯ ПОРЧА ИЛИ ХИЩЕНИЕ ИЗ БИБЛИОТЕКИ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ УГОЛОВНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену.
- За утрату документа несовершеннолетним читателем, ответственность несут родители.