

# Муниципальное общеобразовательное учреждение «Заполярная средняя общеобразовательная школа»

## Правила пользования Библиотечно-информационным центром

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила пользования БИЦ МОУ «Заполярная средняя общеобразовательная школа» разработаны в соответствии с «Положением об Библиотечно-информационном центре Муниципального общеобразовательного учреждения «Заполярная средняя общеобразовательная школа»» (далее БИЦ) и регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей образовательного учреждения, права и обязанности БИЦ и читателя.

1.2. Библиотечно-информационный центр, в соответствии с Уставом является структурным подразделением образовательного учреждения с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры обучающихся. БИЦ является информационным, культурным, образовательным подразделением, располагающим организованным тиражированным фондом документов (изданий) и предоставляет их во временное пользование всем категориям лиц, обозначенных в настоящих Правилах.

1.3. БИЦ призван наиболее полно и эффективно использовать свой фонд в целях удовлетворения запросов и интересов читателей (пользователей).

1.4. К услугам читателей предоставляются:

- фонд учебной литературы;
- фонд художественной литературы;
- справочная, научно-популярная литература для учащихся;
- методическая, научно-педагогическая, справочная литература для всех категорий педагогических работников и специалистов служб сопровождения;
- книги, газеты, журналы, слайды;
- аудио и видео записи, DVD и CD диски, электронные базы данных и др.;
- электронные образовательные и другие информационные ресурсы;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы на бумажных и электронных носителях;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.5. Право пользования БИЦ имеют все категории работников и обучающихся школы.

1.6. Пользование БИЦ бесплатно.

1.7. БИЦ обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача документов отдельным читателям на дом);
- в читальном зале (подразделение БИЦ, где читатели работают прежде всего с документами, предназначенными для работы в читальном зале: энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся единственном экземпляре документы)
- Режим работы БИЦ соответствует времени работы школы.

### 2. Порядок пользования БИЦ

2.1. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться БИЦ.

2.2. Для записи в БИЦ обучающихся, педагогов и работников школы необходимо сообщить сведения для оформления читательского формуляра. Обучающиеся

записываются в БИЦ по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники, родители (иные законные представители) обучающихся - по паспорту.

2.3. Перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно.

2.4. При записи в БИЦ читатель должен ознакомиться с «Правилами пользования БИЦ» и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

2.5. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

2.6. Выдача и приём медиаресурсов фиксируется в специальном журнале.

2.7. Обучающиеся и педагоги обязаны сдать все документы на время летних каникул. Сдача книг и учебников по графику, составленному библиотекарем не позднее 20 июня текущего года.

2.8. При выбытии обучающийся обязан подписать в БИЦ обходной лист.

2.9. При увольнении все категории работников школы обязаны подписать в БИЦ обходной лист.

2.10. Обучающиеся 9-х и 11-х (выпускных) классов обязаны получить справку из БИЦ о том, что они полностью рассчитались с БИЦ. Аттестат об окончании школы без предъявления справки (отметки) из БИЦ не выдается.

2.11. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции (временное лишение права пользования БИЦ на срок до 3-х месяцев).

### **3. Порядок пользования абонементом**

3.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

3.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - 1 учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

3.3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей, но не более 2-х раз подряд.

### **4. Порядок пользования читальным залом**

4.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

4.2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

4.3. Число изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

### **5. Порядок работы с компьютером, расположенным в БИЦ**

5.1. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утверждённому директором гимназии в присутствии сотрудника БИЦ.

5.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

5.3. Пользователь имеет право работать с нетрадиционными носителями информации после предварительного тестирования его работником БИЦ.

5.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

5.5. Пользователь записывает дату и время нахождения в Интернете с указанием вида деятельности в специальном журнале.

## **6. Порядок пользования учебным фондом БИЦ**

6.1. Порядок пользования учебным фондом БИЦ регулируется «Положением о порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами участников образовательных отношений в МОУ «Заполярная средняя общеобразовательная школа».

## **7. Права пользователей (читателей)**

7.1. Читатель имеет право:

- на беспрепятственное посещение БИЦ, согласно режиму его работы;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы, электронные образовательные и другие информационные ресурсы;
- продлевать срок пользования документами;
- пользоваться полнотекстовыми базами данных;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ; получать консультационную помощь в работе с медиаресурсами и при пользовании электронным и иным оборудованием;
- требовать соблюдение конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательного учреждения.

## **8. Обязанности пользователей**

8.1. Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования БИЦ;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда БИЦ (не делать в них пометок, подчеркивания, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в БИЦ книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами только в помещении БИЦ;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в БИЦ и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный в БИЦ документ (кроме учащихся 1- 4 классов);
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталога и картотек;
- соблюдать требования Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» в части использования документов, полученных из фондов библиотеки.
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;

- при выбытии из школы вернуть в БИЦ числящиеся за ними издания и другие документы.

## **9. Ответственность пользователей (читателей)**

9.1. Читатели, нарушившие данные Правила пользования и причинившие БИЦ ущерб, компенсируют его и несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Лица, утратившие издания из фонда БИЦ, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их соответственно такими же изданиями или признанными работником библиотеки равноценными.

## **10. Права пользователей (читателей)**

БИЦ имеет право:

10.1. Определять структуру библиотечного обслуживания и условия использования библиотечных фондов.

10.2. Определять виды и размеры компенсации нанесенного БИЦ ущерба.

БИЦ обязан:

10.3. Осуществлять библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей БИЦ.

10.4. Обеспечивать читателям оптимальную возможность пользования своим фондами.

10.5. Пропагандировать деятельность БИЦ и его фонды, используя различные формы индивидуальной и массовой работы.

10.6. Способствовать повышению культурного и образовательного уровня пользователей, развитию познавательных интересов обучающихся, прививая любовь к книге и чтению.

10.7. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах БИЦ изданий в соответствии с установленными нормативными документами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование

10.8. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям изданий.

10.9. По истечении срока пользования изданиями напоминать пользователям о необходимости их возврата в БИЦ.

10.10. Пользователи и работники БИЦ обязаны быть взаимно вежливыми, выполнять правила пользования БИЦ, соблюдать в БИЦ тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу БИЦ.