

ПРИНЯТО
протокол № 12
заседания педагогического совета
МБОУ «ЦО - гимназия № 11»
от «28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «ЦО - гимназия № 11»
Филина О.Н.
Приказ № 248-а
от «28» августа 2017 г.



Положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

запись обучающихся в библиотеку проводится на абонементе по списку класса в индивидуальном порядке, педагогов, сотрудников школы, родителей - по паспорту ;

документом, подтверждающим право пользования библиотекой , является читательский формуляр;

читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки;

перерегистрация пользователей библиотеки проводится ежегодно.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

пользователь имеет право получать на дом не более 5 изданий;

сроки пользования документами: учебные и методические пособия - учебный год,

художественная, научно-популярная, познавательная литература-1 месяц,

периодические издания, издания повышенного спроса-10 дней.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

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

энциклопедии, справочные и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ В КОМПЬЮТЕРНОЙ, АУДИО- И ВИДЕО- ЗОНАХ

работа в компьютерной, аудио- и видео- зонах участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки;

разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно; пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после их предварительного тестирования работником библиотеки; включение и выключение компьютерной техники, теле- и видеотехники производится только работником библиотеки;

работа с компьютером производится согласно требованиям СанПиН;»

использование информационных материалов из фонда библиотеки в учебных кабинетах осуществляется по предварительной договоренности с работником библиотеки;

групповые занятия с учащимися проводятся по предварительно составленному графику;

работа пользователей в сети Интернет осуществляется с разрешения и в присутствии сотрудника библиотеки.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5. 1. Пользователи информационно-библиотечного центра имеют право:

Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

Пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки.

Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

Получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.

Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при использовании электронного оборудования.

Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых библиотекой.

Пользоваться платными услугами и продукцией библиотеки, согласно Уставу центра образования и Положению о платных услугах.

Обращаться к директору центра образования для разрешения конфликтной ситуации с библиотекой.

5.2. Пользователи библиотечно-информационного центра обязаны:

Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.

Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки.

Убедиться при получении печатных изданий и иных документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать заведующую библиотекой.

Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1- 4 классов).

Возвращать документы в библиотеку и медиатеку в установленные сроки.

Заменять документы библиотеки и медиатеки в случае их утраты или порчи равноценными.

По истечении срока обучения, выбытия, увольнения из МБОУ «ЦО- гимназия № 11» пользователи обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.