

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №2» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от «15» 06 2020 г. №8



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №2»
И.С.Войтко
И.С.Войтко

Приказ от «12» 08 2020 г. №190

**Правила пользования
информационно-библиотечным центром**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования информационно-библиотечным центром (далее – ИБЦ) разработаны на основе Положения об ИБЦ МБОУ «Гимназия №2» (далее – гимназия).

1.2. Правила пользования ИБЦ регламентируют порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности читателей ИБЦ.

1.3. Право свободного доступа и бесплатного пользования ИБЦ имеют обучающиеся, учителя, родители (законные представители) обучающихся, работники гимназии.

1.4. К услугам читателей предоставляются:

фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для обучающихся; методической, научно-педагогической, справочной учебной, художественной литературы для учителей, родителей (законных представителей) обучающихся;

книги, газеты, журналы, слайды, видеоманитные записи, электронные базы данных и др.

справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы; индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.5. Режим работы ИБЦ соответствует времени работы гимназии. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется график работы.

2. Права, обязанности и ответственность читателей – пользователей ИБЦ

2.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

получать полную информацию о фонде, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;

пользоваться справочно-библиографическим аппаратом, информационной продукцией в соответствии с классификацией и маркировкой информационной продукции по возрастным категориям;

получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных настоящими Правилами;

продлевать срок пользования документами;

получать консультативную помощь в работе с информацией на электронных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии.

2.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

соблюдать правила пользования ИБЦ;
бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не сгибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на разных носителях, оборудованию, инвентарю;
поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ;
расписываться в читательских формулярах за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1 – 4 классов);
возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
заменить документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными;
полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в гимназии.

2.3. Ответственность пользователей ИБЦ:

2.3.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

2.3.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок пользования ИБЦ

3.1. Запись обучающегося гимназии в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке; педагогических или иных работников гимназии, родителей (иных законных представителей) обучающихся –

по паспорту;

3.2. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;

3.3. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно;

3.4. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;

3.5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в ИБЦ.

4. Порядок пользования абонементом

4.1. Пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

4.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- художественная литература, изучаемая по программе , на период изучения произведения;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 10 дней;

4.3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

4.4. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания;

4.5. Читатели (за исключением обучающихся 1 – 4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью руководителя ИБЦ.

5. Порядок пользования читальным залом

5.1. Работа с персональным компьютером обучающимися производится по компьютеру в присутствии работника ИБЦ;

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

5.3. Пользователь имеет право работать с электронными носителями информации;

5.4. По вопросам поиска информации в сети Интернете пользователь должен обратиться к работнику ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату;

5.5. Работа с персональным компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.