

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ №15
_____ Колобов В.В.
Приказ № 236 от 01.09.2016 г.

Правила пользования Библиотечно - информационным центром (библиотекой) МАОУ СОШ №15

1. Общие положения

1.1. Правила пользования Библиотечно- информационным центром (далее БИЦ) – документ, фиксирующий взаимоотношения пользователя с БИЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам БИЦ Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней образовательной школы №15 (далее МАОУ СОШ) права и обязанности пользователей и БИЦ.

1.2. Права свободного и бесплатного пользования БИЦ имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения.

1.3. К услугам пользователей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно- популярной литературы; электронных изданий; Интернет; научно-педагогической - для преподавателей, индивидуальные, групповые и массовые формы работы с пользователями.

1.4. БИЦ обслуживает пользователей на абонементе (выдача произведений печати на дом); в читальном зале (издания, которые на дом не выдаются).

1.5 Режим работы БИЦ МАОУ СОШ №15 утвержден директором ОУ и доведен до сведения пользователей.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1 Пользователь имеет право:

- иметь свободный доступ к фондам БИЦ;
- получать во временное пользование из фонда БИЦ печатные издания;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться справочно- библиографическим и информационным обслуживанием;
- принимать участие в мероприятиях, проводимые БИЦ;
- избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке;

- обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права у директора МАОУ СОШ (контактный телефон 261-00-06) или в МБУ ИМЦ Октябрьского района г.Екатеринбурга (адрес: ул. Восточная 88а , тел. 262-76-89, Кузнецова Ольга Александровна)

-пользователи (поручители несовершеннолетних пользователей) обязаны:
-соблюдать правила пользования БИЦ;

-бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда БИЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

-возвращать в БИЦ книги и другие документы в строго установленные сроки;

-не выносить книги и документы из помещения БИЦ, если они не записаны в читательском формуляре;

-пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении БИЦ;

-расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;

-при утрате и неумышленной порчи изданий и других документов заменить их такими же изданиями, либо изданиями, признанными БИЦ равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки с применением коэффициента по переоценке библиотечных фондов;

-ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;

-при выбытии из ОУ вернуть в БИЦ числящиеся за ними издания и другие документы;

-пользоваться компьютером только по разрешению БИЦ;

-самостоятельно не включать и не выключать компьютер

-соблюдать в БИЦ тишину и порядок, не выносит большие портфели, сумки из помещения библиотеки;

-при нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин, к пользователям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования БИЦ.

-личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе БИЦ;

-выбывающие сотрудники ОУ отмечают в БИЦ свой обходной лист.

-умышленная порча и хищение книг из БИЦ предусматривает уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

-за утрату несовершеннолетними пользователями произведений печати из фонда БИЦ или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

3. Обязанности работников библиотеки.

Работники БИЦ обязаны:

-обеспечить бесплатный и свободный доступ пользователей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции.

-учебники выдаются на учебный год (текущий) сроком с сентября по май»

-художественная литература выдается сроком на 2 недели;

-обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;

-своевременно информировать пользователей о всех видах предоставляемых услуг;

-вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;

-проводить занятия по основам библиотечно - библиографических и информационных знаний;

-вести устную и наглядную массово - информационную работу;

-запись пользователей производится на абонементе. Учащиеся записываются по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту

-на каждого человека заполняется читательский формуляр установленного образца, как документ, дающий право пользования БИЦ;

-при записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования БИЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;

-обмен произведений печати производится по графику работы, установленному БИЦ и утвержденному директором МАОУ СОШ;

БИЦ работает с 9-00 до 17-15

Технический перерыв с 12-00 до 12-15

Четверг - методический день

Последний день месяца - санитарный.

4. Порядок пользования электронными ресурсами:

-выдача электронных ресурсов осуществляется пользователям абонемена и читального зала;

-электронные ресурсы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

-время работы в Интернет для одного ученика ограничивается 40 минутами.