

«ПРИНЯТО»

на заседании Управляющего совета
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы №2 п.г.т.
Безенчук муниципального района
Безенчукский Самарской области.
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы №2 п.г.т.
Безенчук муниципального района
Безенчукский Самарской области.
О.В. Маряскина
От _____ 2019 г.



Правила пользования информационно-библиотечным центром (ИБЦ)

1. Общие положения

1.1. Правила пользования ИБЦ разработаны на основе Положения об ИБЦ ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Безенчук

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

1.2. Право свободного доступа и бесплатного пользования ресурсами ИБЦ имеют обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, сотрудники школы.

1.3. К услугам пользователей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной учебной, художественной литературы для учителей, родителей (законных представителей);
- книги, газеты, журналы, слайды, видеомagnetные записи, электронные базы данных и др. справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.4. Режим работы ИБЦ соответствует времени работы школы. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию пользователей составляется расписание работы ИБЦ.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей ИБЦ

Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о фонде, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки; получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации; получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определённых Правилами пользования ИБЦ;
- 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 школы.

Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ; бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не сгибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, 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 библиотеки; 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; заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными ; полностью

рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

3. Порядок пользования ИБЦ

Запись обучающегося общеобразовательной организации в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических или иных работников образовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту. При записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре; перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно; документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр; читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в ИБЦ.

4. Порядок пользования абонементом

Пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно; максимальные сроки пользования документами:

учебники, учебные пособия – учебный год;

художественная литература, изучаемая по программе – после изучения;

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

периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей; не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания; читатели (за исключением учащихся 1 – 4.классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

5. Порядок пользования читальным залом

Работа с компьютером учащимися производится по графику, утверждённому директором школы и в присутствии работника ИБЦ; разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно; по вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату; работа с компьютером производится согласно утверждёнными санитарно-гигиеническим требованиям; литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся; энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6. Порядок пользования медиатекой, зоной проектно-исследовательской и коллективной деятельности, зоной для проведения мероприятий гражданско-патриотической направленности производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями и правилами внутреннего трудового распорядка.