

ПРИНЯТЫ  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 31.05.2017 № 9

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом от 02.06.2017 № 187 – ОД



Директор МБУ «Лицей № 51»  
И.В.Щелакова

## ПРАВИЛА

### пользования информационно-библиотечным центром МБУ «Лицей №51»

#### 1. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с «Положением об информационно-библиотечном центре».
2. Правила пользования – документ, фиксирующий взаимоотношения пользователей с библиотечно-информационным центром (далее ИБЦ) и определяющий общий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам информационно-библиотечного центра, права и обязанности читателей и библиотечно-информационного центра.
3. Право свободного и бесплатного пользования библиотечно-информационным центром имеют учащиеся и сотрудники школы. С учетом возможностей ИБЦ может также обслуживать родителей учащихся и другие категории пользователей.
4. К услугам пользователей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей:
  - книги, газеты, журналы, накопительные папки газетно-журнальных публикаций.
  - справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки.
  - медиатека.
  - индивидуальные, групповые, массовые формы работы с читателями.

5. Информационно-библиотечный центр обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати читателям на дом).

- в читальном зале (подразделении информационно-библиотечного центра, где читатели работают с изданиями, которые на дом не выдаются).

6. Режим работы ИБЦ: понедельник – пятница с 8.00 до 16.00, выходной день – суббота, воскресенье.

## **II. Порядок записи пользователей в ИБЦ**

· Запись обучающихся в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке с согласия родителей; педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;

На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца, который считается документом, дающим право пользоваться ИБЦ; При записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре; Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных источников информации и их возвращения в библиотеку; Выбывающие из школы учащиеся должны сдать имеющиеся у них библиотечные книги, другие произведения печати и получить обходной лист библиотеки. Сотрудники школы при увольнении подписывают обходной лист, в котором ставится штамп библиотеки и подпись библиотекаря об отсутствии задолженности книг и аннулировании формуляра читателя.

## **III. Права, обязанности и ответственность пользователей**

1. Пользователь имеет право:

1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

· Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на магнитном (аудио-видео), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных нетрадиционных и традиционных носителях, в соответствии с информационными запросами.

· Получать во временное пользование из фонда ИБЦ печатные издания на дом.

- Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе информации.
- Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда информационно-библиотечного центра.
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
- Использовать справочно-библиографический аппарат ИБЦ: каталоги и картотеки.
- Получать библиотечно-библиографические знания, навыки пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

1.2. Принимать участия в мероприятиях, проводимых информационно-библиотечным центром.

1.3. Избирать и быть избранным в актив информационно-библиотечного центра, оказывать практическую помощь.

1.4. Обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к руководителю образовательного учреждения.

2. Пользователь обязан:

2.1. Соблюдать правила пользования информационно-библиотечным центром:

- Бережно относиться к имуществу ИБЦ и произведениям печати, полученным из его фонда.
- Не включать самостоятельно компьютеры, ноутбуки, телевизор.
- Не устанавливать самостоятельно компьютерные программы и игры на компьютеры и ноутбуки.
- Пользоваться флэш-носителями и другими запоминающими устройствами только с разрешения библиотекаря и только после проверки на вирусы.
- Подключаться к сети Интернет только с разрешения библиотекаря.
- Возвращать в ИБЦ книги и другие произведения печати в сроки, установленные правилами: книги выдаются на срок до 14 дней, журналы и произведения печати, пользующиеся особым спросом – на 7 дней.

- Не выносить из ИБЦ книги и другие произведения печати, если они не записаны в формуляр.
- Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальном зале.
- При получении печатных изданий, пользователь должен просмотреть их в ИБЦ, и в случае обнаружения дефектов, сообщить библиотекарю, который поставит на них соответствующую отметку. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- Не нарушать порядок расстановки в фонде (пользоваться закладками).
- Не вынимать карточек из каталогов и картотек.
- В конце учебного года вернуть в ИБЦ числящиеся издания.
- Соблюдать в ИБЦ тишину и порядок, не входить в верхней одежде и не вносить портфели и сумки в фонд открытого доступа.
- Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение составляют ученики 1 -4 классы)

#### **IV. Обязанности информационно-библиотечного центра**

1. Информационно-библиотечный центр обязан:

1.1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и выдачу во временное пользование документов; обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

1.2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей, с учетом их запросов и потребностей, исходя из возможностей фонда ИБЦ.

1.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

1.4. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов и предоставить их в пользование.

1.5. Информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;

- 1.6. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- 1.7. Обеспечивать сохранность используемых носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 1.8. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- 1.9. Создавать и поддерживать комфортный режим работы и условия для работы в ИБЦ.
- 1.10. Изучать потребности читателей, оказывать им помощь в поиске и выборе информации.
- 1.11. Проводить занятия по основам ББЗ (библиотечно-библиографических знаний).
- 1.12. Вести устную и наглядную массово-информационную работу: организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, беседы и другие мероприятия.
- 1.13. Систематически следить за своевременным возвращением в ИБЦ выданных документов.
- 1.14. Проводить перерегистрацию пользователей.
- 1.15. Отчитываться о своей работе в соответствии с «Положением об информационно-библиотечном центре».

#### **V. Порядок пользования информационно-библиотечным центром**

1. Запись обучающихся в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке с согласия родителей; педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;
2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно, начиная с 1 сентября текущего года с уточнением анкетных данных о читателе и внесением изменений.
3. При записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
4. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи читателю документов из фонда ИБЦ и их возвращение.
6. Обеспечение учащихся учебниками осуществляется индивидуально.
7. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
8. Энциклопедии, справочники, диски, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

## **VI. Порядок пользования абонементом**

1. Читатели имеют право получить на дом не более пяти изданий одновременно.
2. Максимальные сроки пользования документами:
  - Учебники, учебные пособия – учебный год.
  - Научно-популярная, художественная, познавательная литература – 14 дней.
  - Периодические издания, издания, имеющиеся в ИБЦ в единственном числе и пользующиеся повышенным спросом – на 7 дней.
3. Читатели могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других читателей.

## **VII. Порядок пользования читальным залом**

1. Энциклопедии, справочники, диски, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.
2. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

## **VIII. Порядок работы с оргтехникой, расположенной в информационно-библиотечном центре**

Работа с оргтехникой производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

2. Пользователь имеет право работать с электронными носителям информации после предварительного тестирования работником ИБЦ;

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

Работа с оргтехникой производится пользователями только в присутствии и с разрешения библиотекаря.

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

Не разрешается самостоятельно включать компьютеры, ноутбуки, телевизор. Не разрешается самостоятельно устанавливать компьютерные программы и игры на ноутбуки. Пользоваться флэш-носителями и другими запоминающими устройствами только с разрешения библиотекаря и только после проверки на вирусы. Подключаться к сети Интернет можно только с разрешения библиотекаря.