

ПРИНЯТЫ  
Педагогическим советом  
МБУ «Школа № 90»  
протокол № 14 от 31.05.2017г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
МБУ «Школа № 90»  
от 31.05.2017 г. № 275-од

**ПРАВИЛА**  
**пользования информационно-библиотечным центром**  
**МБУ «Школа № 90»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила пользования Информационно-библиотечным центром (далее ИБЦ) – документ, фиксирующий взаимоотношения пользователей с ИБЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности пользователей ИБЦ. Правила пользования ИБЦ разработаны на основе Положения ОБ ИНФОРМАЦИОННО–БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МБУ «ШКОЛА № 90» (далее – школа).

1.2. Право свободного и бесплатного пользования ИБЦ имеют обучающиеся и сотрудники школы.

1.3. К услугам пользователей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, фонд электронных документов.

1.4. ИБЦ обслуживает пользователей:

- на абонементе (выдача произведений печати пользователям на дом);
- в читальном зале (работа пользователей с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются);
- в информационном зале (работа на компьютере, работа в Интернете, работа с множительной техникой и т.д.);

1.5. ИБЦ обслуживает пользователей с 9.00 ч. до 14.00 ч. Последняя пятница месяца – санитарный день, пользователи не обслуживаются. Суббота, воскресенье – выходной.

**2. Права, обязанности и ответственность пользователей ИБЦ**

2.1 Пользователь имеет право:

2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

2.1.3. Избирать и быть избранными в совет ИБЦ, оказывать практическую помощь ИБЦ.

2.2.1. Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фондов ИБЦ;
- возвращать в ИБЦ книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения ИБЦ, если они не записаны в читательском формуляре;

- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении ИБЦ;
- бережно относиться к фонду ИБЦ (не делать в книгах, учебниках пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы). При получении учебников, обернуть их твердыми, съёмными обложками.
- при получении печатных изданий и других документов из фонда ИБЦ пользователь должен просмотреть их и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику ИБЦ;
- при утрате и неумышленной порче издания и других документов заменить их на равноценные. При невозможности замены, возместить реальную стоимость издания;
- за утерю документа из фонда ИБЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем, ответственность несут его родители или опекуны, попечители, под надзором которых он находится.
- не нарушать порядок расстановки документов в фонде открытого доступа;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из школы вернуть в ИБЦ числящиеся за ним издания и другие документы;
- соблюдать в ИБЦ тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение ИБЦ. Не допускается входить в помещение ИБЦ в верхней одежде, обязательно иметь при себе сменную обувь.

2.3. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин, к пользователям в установленном порядке могут быть применены меры ответственности.

2.4. За утрату несовершеннолетними пользователями произведений печати из фондов ИБЦ или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или законные представители.

2.5. Обучающимся, выбывающим из школы, личное дело выдаётся только после возвращения документов, взятых на абонементе ИБЦ; выбывшие сотрудники школы отмечают в ИБЦ обходной лист.

### **3. Порядок пользования ИБЦ**

3.1. Запись в ИБЦ обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников Школы - в индивидуальном порядке, родителей (законных представителей) обучающихся - по паспорту.

3.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

3.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

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

3.5. На дом документы выдаются пользователям ИБЦ сроком на 10 дней. Количество экземпляров, выданных единовременно (не считая учебников), не должно превышать трех.

3.6. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

3.7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале, конце учебного года). Программные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.8. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, а так же электронные носители информации на дом не выдаются.

### **4. Порядок пользования читальным залом**

4.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

4.2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

## **5. Порядок работы с компьютерами, расположенными в ИБЦ**

5.1. Работа с компьютерами участников образовательного процесса производится по графику, в присутствии сотрудника ИБЦ.

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

5.3. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику ИБЦ.

5.4. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

