

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом:  
Протокол №20  
От «30» августа 2013

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
МБОУ СОШ №19  
от 02.09.2013 № 23

**Правила пользования  
библиотечно-информационным центром  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением  
отдельных предметов»**

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила являются локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МБОУ СОШ №19), рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.1 Правила разработаны в соответствии с Федеральными законами: от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 №28390), Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №19, Положением о библиотечно-информационном центре (далее – БИЦ) МБОУ СОШ №19.

1.2 Настоящие Правила фиксируют взаимоотношения пользователей БИЦ и определяют общий порядок организации обслуживания различных групп пользователей, порядок доступа к фондам БИЦ, права, обязанности и ответственность БИЦ и его пользователей.

## **2. Пользователи БИЦ МБОУ СОШ №19 имеют право:**

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания и другие источники информации; продлять срок пользования документами;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при использовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;

- в случае конфликтной ситуации с БИЦ обращаться к директору общеобразовательного учреждения.

### **Пользователи библиотечно-информационного центра обязаны:**

- соблюдать Правила пользования;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении БИЦ;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника БИЦ;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1–4 классов);
- возвращать документы в БИЦ в установленные сроки;
- по истечении срока обучения или работы в образовательном учреждении пользователи обязаны вернуть взятые во временное пользование произведения печати и иные документы в БИЦ.

### **Библиотечно-информационный центр имеет право:**

устанавливать график работы по согласованию с директором образовательного учреждения;

### **Библиотечно-информационный центр обязан:**

- обеспечить читателям возможность пользоваться информационными ресурсами БИЦ;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- знакомить пользователей с основами информационной культуры;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- не допускать читательскую задолженность, принимать оперативные меры к ее ликвидации;
- обеспечить рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях БИЦ, их читательских запросах;
- обеспечить график работы в соответствии с потребностями образовательного учреждения.

## **6. Порядок пользования Библиотечно-информационным центром:**

- запись учащихся образовательного учреждения производится по списку класса в индивидуальном порядке, а педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей учащихся) - по паспорту;
- документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из библиотечного фонда и их возвращения в БИЦ.

## **7. Порядок пользования абонементом БИЦ:**

- пользователи имеют право получить на дом не более 20 изданий (вместе с учебниками), редкие из многотомных изданий - не более двух документов одновременно;

### **7.1 сроки пользования документами:**

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 15 дней;
- редкие и ценные издания на дом не выдаются;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

## **8. Порядок пользования читальным залом БИЦ:**

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале;
- количество документов, с которыми работает пользователь в читальном зале, не ограничивается.

## **9. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:**

- работа в компьютерной зоне участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному директором образовательного учреждения, и в присутствии сотрудника библиотеки;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с USB-флеш-накопителем только после его предварительного тестирования работником БИЦ;
- запрещается использовать CD-ROM, принесенные пользователями;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику БИЦ;
- включение и выключение компьютеров производится только работником БИЦ. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры, вскрывать блоки питания компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора, принтера,

сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;

- пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих веществ.