



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ с. Сергеевка

И.Ю.Мирошниченко/

« 01 » сентября 2022 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ

1.Общее положение

1.1. Правила пользования библиотекой общеобразовательной организации (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 02.12.1998г. « 590 «Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда», Приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000г. №2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998г. №06-51-2ин/27-06 «О направлении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения».

1.2. Настоящие Правила фиксируют взаимоотношения пользователей с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки, права, обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей.

2. Пользователи ИБЦ

2.1. Пользователями библиотеки МБОУ СОШ с. Сергеевка (далее – школа) являются:

2.1.1. Обучающиеся школы, осваивающие основные общеобразовательные программы начального. Основного и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС);

2.1.2. законные представители обучающихся школы;

2.1.3. работники школы;

Права, обязанности и ответственность пользователей ИБЦ

3.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг;

- Получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических карточек и другие формы библиотечного информирования;

- получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание

как традиционными методами, так и методами телекоммуникационного доступа;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементах и в читальных залах любые издания, неопубликованные документы или их копии и аудиовизуальные документы;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;

- получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание; принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

- оказывать практическую помощь библиотеке;

- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем; обжаловать действия работников библиотеки, ущемляющих их права, у директора школы

3.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;

- бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.) ее имуществу и оборудованию;

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

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

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

- при получении печатных изданий и других документов из

библиотечного фонда тщательно просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

- сдавать ежегодно в срок до 1 июня в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году. Исключение составляют документы, необходимые пользователю для прохождения итоговой аттестации или для разработки образовательных программ, учебно дидактического и иного материала в рамках реализуемых образовательных программ и планов работы;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся начальных классов);

- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

- не вынимать карточек из каталогов и картотек;

- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию; соблюдать в библиотеке тишину и порядок;

- не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах,

- не пользоваться мобильными телефонами.

3.3. Пользователи библиотеки при выбытии из школы обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

3.4. При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными.

3.5. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин пользователи лишаются права пользования библиотекой.

3.6. Пользователи библиотеки, нарушившие настоящие Правила и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Порядок пользования ИБЦ

4.1. Запись пользователей в библиотеку проводится на абонементе:

4.1.1. обучающихся и воспитанников по списку класса (группы) в индивидуальном порядке;

4.1.2. работников на основании штатного расписания в индивидуальном порядке;

4.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

4.3. При записи читатели обязаны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре

4.4. Читательские формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи пользователю библиотеки печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

5. Порядок пользования абонементом ИБЦ

5.1. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно заведующим библиотекой

5.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5.3. Читатели (за исключением обучающихся начальных классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

6. Порядок пользования читальным залом ИБЦ

6.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается (энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные издания).

6.2. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.