

Утверждаю
Директор школы
Бардыш Т.И.
« ___ » _____ 20__ г.

**Правила пользования
школьным информационно-библиотечным центром
МКОУ «Варгашинская СОШ №3»**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования разработаны на основе Положения об информационно-библиотечном центре (далее ИБЦ).

1.2 Правила пользования ИБЦ – документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с ИБЦ и определяющий общий порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности читателей и ИБЦ.

1.3 Право свободного и бесплатного пользования ИБЦ имеют обучающиеся и сотрудники образовательного учреждения.

1.4 Режим работы информационно-библиотечного центра соответствует режиму работы образовательного учреждения.

2. Порядок пользования ИБЦ

2.1. Учащиеся школы записываются в ИБЦ в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Персонал образовательного учреждения, родители учащихся записываются при наличии паспорта.

2.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи литературы.

2.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя (кроме обучающихся 1-4классов)

2.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 14 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

2.5. Периодические издания выдаются на 7 дней.

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

2.7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале , конце учебного года).

2.8. Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

2.9. Очередная выдача документов из фонда ИБЦ читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

2.10. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации на дом не выдаются.

3. Права читателей

3.1. Право пользования ИБЦ имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители учащихся школы.

Читатели имеют право:

3.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.3. Получать на 14 дней любой документ из фонда библиотеки.

3.4. Бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми библиотекой:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать из фонда ИБЦ во временное пользование печатные издания;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- использовать справочно-библиографический аппарат библиотеки;
- обучающиеся могут осуществлять поиск информации в Интернет в случае отсутствия таковой в печатных изданиях;
- получать библиотечно-библиографические знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

3.5. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4. Ответственность и обязанности читателей

4.1. При записи в ИБЦ читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящие за ним документы из фонда библиотеки.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок ;

- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;

- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

- соблюдать в ИБЦ тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа в фонде.

4.4. При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.5. Утраченный документ из фонда ИБЦ или нанесенный ему невосполнимый ущерб, читатель обязан заменить его соответственно таким же, или признанный библиотекой равнозначным.

4.6. За утерю документа из фонда ИБЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, под надзором которых он находится.

5. Обязанности ИБЦ по обслуживанию читателей

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования ИБЦ, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в ИБЦ.

5.3. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

5.4. Оказать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

5.5. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

5.6. Систематически следить за своевременным возвратом в ИБЦ документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

5.7 Проводить в начале года перерегистрацию читателей;

5.8 Вести устную и наглядно-массовую работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, мероприятия.

5.9 Проводить мелкий ремонт книг и учебников.