

КГКОУ ШИ 9

**Утверждаю:
Директор КГКОУ ШИ №9
Кушнир В.С.**



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ
КГК ОУШИ 9**

2017

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о библиотечно-информационном центре (далее – ИБЦ) КГКОУ ШИ 9. ОУ.

1. Пользователи ИБЦ и их права:

1.1. Право пользования ИБЦ имеют следующие категории пользователей:

- обучающиеся школы;
- педагогические работники;
- работники из других библиотек и организаций, родители обучающихся..

1.2. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать в пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, электронные пособия и другие источники информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать тематические, фактографические и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным и иным оборудованием;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

2. Пользователи, их обязанности и ответственность:

2.1. Соблюдать Правила пользования ИБЦ.

2.2. Бережно относиться к книгам, электронным пособиям, другим произведениям печати, иным материалам, полученным из фондов ИБЦ и возвращать их в установленные сроки.

2.3. Не выносить издания из помещения ИБЦ, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

2.4. Не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы.

2.5. Не нарушать расстановки изданий в фондах открытого доступа, не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.6. Использовать компьютерную технику, предоставляемую ИБЦ, строго в учебных целях. При получении доступа к автоматизированным рабочим местам тщательно просмотреть их и в случае обнаружения неисправностей сообщить библиотекаря. Не предпринимать попытки самостоятельно включать или устранять неисправности при работе с компьютером.

2.7. При получении книг, материалов на цифровых носителях, других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно

просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю ИБЦ – в противном случае ответственность за порчу изданий несет последний пользователь.

2.8. Соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в ИБЦ. Мобильные телефоны в читальном зале необходимо выключить или перевести в беззвучный режим. Бережно использовать оборудование и мебель.

2.9. Не входить в помещения ИБЦ в верхней одежде и головных уборах. Не вносить продукты питания, напитки.

2.10. Ежегодно пользователи должны перерегистрировать читательские формуляры с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные ИБЦ сроки.

Пользователи, имеющие задолженности, не обслуживаются.

2.11. При увольнении или окончании учебы, пользователи обязаны вернуть в ИБЦ числящиеся за ними издания.

2.12. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ или причинившие ущерб, лишаются права пользования до 3 месяцев, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.13. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их новыми изданиями, признанными ИБЦ равноценными.

3. Права информационно-библиотечного центра:

ИБЦ обслуживает пользователей в соответствии с Положением и Правилами пользования ИБЦ.

ИБЦ в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктами 1.1; 1.2.

ИБЦ имеет право:

3.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, стоящими перед ИБЦ в области обслуживания пользователей.

3.2. Разрабатывать и вносить изменения в Правила пользования ИБЦ ОУ.

3.3. Не обслуживать пользователей, не вернувших литературу в установленный срок, до погашения задолженностей перед ИБЦ.

3.4. Определять виды и условия компенсаций ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ или в случае нарушения сроков возврата литературы.

4. Обязанности информационно-библиотечного центра:

ИБЦ обслуживает пользователей в соответствии с Положением о ИБЦ и Правилами пользования ИБЦ ОУ.

ИБЦ обязан:

4.1. Обеспечивать высокое качество обслуживания всех категорий пользователей.

4.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг.

- 4.3. Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами ИБЦ.
- 4.4. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии.
- 4.5. Оказывать всем категориям пользователей помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов.
- 4.6. Проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, библиографические обзоры. Организовывать книжные выставки, Дни информации и другие мероприятия.
- 4.7. Осуществлять постоянный контроль, за возвращением в ИБЦ выданных изданий традиционного фонда, обеспечивать и контролировать доступ к внешним электронным ресурсам. Производить очередную выдачу литературы только после получения от пользователя ранее выданных ему изданий, срок пользования которыми истек.
- 4.8. Не допускать несанкционированного копирования документов, баз данных и прочих ресурсов ИБЦ в целях соблюдения части 4 Гражданского кодекса РФ.
- 4.9. Создавать и поддерживать в ИБЦ комфортные условия для работы пользователей.

5. Порядок записи пользователей в ИБЦ:

- 5.1. Запись осуществляется в течение учебного года на абонементе ИБЦ.
- 5.2. Запись в ИБЦ осуществляется:
- обучающихся – по приказу о зачислении в ОУ;
 - запись пользователей из других библиотек и организаций осуществляется по ходатайству от этих организаций или по документу, удостоверяющему личность;
 - информация о пользователях ИБЦ вносится в базу данных пользователей ИБЦ.
- 5.3. При первом посещении ИБЦ пользователь должен пройти инструктаж у библиотекаря о Правилах пользования ИБЦ. Соглашаясь с настоящими Правилами, пользователь подтверждает, что он берет на себя полную ответственность в случае нарушения им настоящих Правил.
- 5.4. Читательский формуляр, заполняемый при записи в ИБЦ, получает идентификационный номер.
- Сведения, предоставленные пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны. ИБЦ использует их в интересах обеспечения процесса обслуживания и не передает другим физическим и юридическим лицам.

6. Правила пользования читальным залом ИБЦ:

- 6.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.
- 6.2. Энциклопедии, справочники, редкие и ценные документы

выдаются только для работы в читальном зале.

6.3. Количество документов, с которыми работает пользователь в читальном зале, не ограничивается, но одновременно пользователю выдается не более 5 экземпляров. При наличии единовременного повышения спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

6.4. Запрещается:

- выносить литературу из читального зала. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования БИЦ до 6 месяцев.

6.5. Разрешается:

- вносить в читальный зал ноутбуки и другие портативные компьютеры, предварительно получив разрешение на внос нужных ему технических средств у библиотекаря.

7. Правила пользования абонементом

7.1. На абонементе обслуживаются обучающиеся ОУ, педагогические работники, родители.

7.2. Для получения изданий на абонементе пользователи с 5 класса расписываются в книжном формуляре.

7.3. Срок пользования литературой и количество выдаваемых экземпляров на абонементе:

- комплекты учебной литературы выдаются учителям-предметникам для всех обучающихся на текущий учебный год, в количестве, определяемом учебными планами и программами.

7.4. Художественная литература выдается на срок до 10 дней в количестве не более 2-х экземпляров.

7.5. Заказанная и невостребованная в течение 3-х дней литература возвращается в книгохранилище.

7.6. На время летних каникул и отпусков пользователи обязаны вернуть в ИБЦ всю взятую ими литературу (кроме дисциплин переходящих на следующий учебный год).

7.7. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, при условии предъявления всей числящейся за ними литературы по согласованию с библиотекарем и, если на них нет спроса со стороны других пользователей.