

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 3
от «30» 11 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО № 18 г. Тулы
О.В. Смирнова
«30» 11 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре (далее ИБЦ) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (и изменениями от 2014г.) «О библиотечном деле».

1.1.3. Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.1.4. Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции».

1.1.5. Федеральным законом № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.1.6. Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.1.7. Приказом Минобрнауки России от 04.10.2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.1.8. Приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.1.9. Приказом Минобрнауки России от 14.12.2009 г. № 729 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях».

1.1.10. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образования».

1.1.11. Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.1.12. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

1.1.13. Письма департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ № 14-51-70/13 от 23.03.2004 г. «Об утверждении Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения».

1.1.14. Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании в Тульской области».

1.1.15. Законом Тульской области от 20.12.1995 №21-ЗТО, от 24.12.2010 № 1531-ЗТО «О библиотечном деле в Тульской области».

1.1.16. Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования № 18» (далее МБОУ ЦО № 18)

1.2. Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) участвует в учебно-воспитательном процессе с целью обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность ИБЦ отражается в Уставе МБОУ ЦО № 18.

1.4. ИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и

распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом МБОУ ЦО № 18, положением об ИБЦ, утвержденным директором МБОУ ЦО № 18.

1.5. В ИБЦ запрещается распространение и нахождение в открытом доступе печатных, аудио- аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

1.6. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки определяется положением, утвержденным директором МБОУ ЦО № 18.

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8. ИБЦ взаимодействует с библиотеками и медиатеками других систем и ведомств, библиотеками общеобразовательных учреждений Российской Федерации, а также с муниципальными и региональными библиотеками.

2. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

2.1. В состав ИБЦ входят: библиотека (абонемент, читальный зал, два книгохранилища), медиатека (компьютерная зона, аудио- и видео- зона).

2.2. Информационно-библиотечный центр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств.

Библиотека включает универсальный по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, периодических изданий.

Медиатека включает фонд информационных ресурсов на электронных носителях: аудио- и видеокассеты, диски, компьютерные базы данных.

Фонд ресурсов, создаваемых в МБОУ ЦО № 18: папки-накопители документов, методические разработки педагогов, электронные презентации, видеоролики и др.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

3.1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

3.2. Создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3.3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

3.4. Организация систематического чтения обучающихся.

3.5. Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях ИБЦ с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе (меньшинств и коренных народов, беженцев, временно проживающих и т.п.).

3.6. Совершенствование номенклатуры представляемых ИБЦ услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство; организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Аккумулирующая – ИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

4.2. Сервисная – ИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

4.3. Методическая – ИБЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4.4. Учебная – ИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

4.5. Просветительская – ИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

4.6. Воспитательная – ИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

4.7. Социальная – ИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

4.8. Координирующая – ИБЦ согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями школы, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

4.9. Издательская – ИБЦ издает учебно-методические материалы по основам информационной культуры, технологии поиска информации; рекламные материалы о деятельности ИБЦ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ

5.1. Формирование, организация и хранение фонда информационных ресурсов.

5.1.1. ИБЦ организует единый универсальный фонд, как совокупный фонд центра образования, включающий основной фонд на всех носителях информации и учебный фонд.

- Основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

- Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экзemplярности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами и нормами книгообеспеченности.

5.1.2. В целях модернизации ИБЦ и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУ ЦО № 18 обеспечивает:

- ▲ финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- ▲ необходимыми помещениями в соответствии со структурой ИБЦ, с нормами техники безопасности и в соответствии с положениями СанПиН;
- ▲ современной электронной техникой, оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
- ▲ ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;
- ▲ библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.1.3. ИБЦ осуществляет пополнение единого библиотечного фонда учебными, художественными, научными, научно-популярными документами на традиционных и

нетрадиционных носителях информации. ИБЦ осуществляет накопление фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов школы, лучших научных работ и рефератов учащихся и др.).

5.1.4. ИБЦ осуществляет комплектование электронных баз данных отечественных и зарубежных производителей (полнотекстовых, реферативных журналов, справочно-библиографических и др.), в т.ч. в режиме онлайн.

5.1.5. ИБЦ развивает сотрудничество с библиотеками России и зарубежья, использование сетевых и цифровых технологий в формировании фондов, контактов с онлайн центрами в целях обеспечения информационных потребностей специалистов и учащихся школы. ИБЦ обеспечивает доступность единого фонда путем рационального размещения и взаимоиспользования всех его компонентов.

5.1.6. ИБЦ осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование, согласно существующим нормативно-методическим документам, (приказ Минобразования № 2488 от 24.08 2000 г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений»).

5.1.7. ИБЦ исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с приказом Минобразования № 2488 от 24.08 2000 г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений», учитывая темпы старения учебной и научной литературы. Темпы старения основной учебной литературы устанавливаются по дисциплинам:

- общегуманитарные и социально-экономические - последние 5 лет;
- естественнонаучные и математические – последние 10 лет;
- общепрофессиональные – последние 10 лет;
- специальные – последние 5 лет.

5.1.8. ИБЦ организует изучение эффективности использования фондов в учебном и воспитательном процессах, то есть оптимизирует соотношение между объемом информации и объемом фонда.

5.1.9. МБОУ ЦО № 18 создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

5.2. Организация справочно-поискового аппарата.

5.2.1. ИБЦ участвует в интеграции процессов, обеспечивающих электронное обучение и создание единой информационно-образовательной среды на организационном и технологическом уровне.

5.2.2. ИБЦ организует и ведет справочно-библиографический аппарат, в который входят: каталоги (электронный и карточный), картотеки в соответствии с нормативно-технологическими документами по ведению СПА библиотеки.

5.2.3. ИБЦ создает библиографическую продукцию, в том числе рекомендательную (списки, обзоры, указатели и т.п.), с использованием методов аналитико-синтетической переработки информации.

5.3. Библиотечно-информационное обслуживание

5.3.1. ИБЦ бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему баз данных, каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- получает документы на бумажных носителях по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, использует электронную доставку документов с соблюдением правовых норм.

5.3.2. ИБЦ организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Также реализует создание современной информационной службы для всех

категорий пользователей с дифференцированным подходом к информационному обеспечению.

5.3.3. ИБЦ осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание учащихся:

5.3.3.1. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; содействует развитию навыков самообучения;

5.3.3.2. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, через формирование информационной культуры, культуры чтения, содействие освоению киберпространства;

5.3.3.3. осуществляет текущее информирование и консультирование учащихся о новых поступлениях в библиотеку.

5.3.4. ИБЦ осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание педагогов:

5.3.4.1. ведет мониторинг информационных потребностей;

5.3.4.2. удовлетворяет запросы в сфере педагогических инноваций, обучения, воспитания и профилактики заболеваний обучающихся;

5.3.4.3. содействует развитию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации через организацию доступа к банку педагогической информации на любых носителях, корпоративным сетям и Интернет, просмотр электронных версий педагогических изданий и др.;

5.3.4.4. осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций) и руководства центра образования по вопросам управления образовательным процессом и учреждением в целом;

5.3.4.5. оказывает помощь в создании педагогических информационных продуктов (библиографических списков, баз данных, Web-страниц и т.п.);

5.3.4.6. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, через формирование информационной культуры, культуры чтения, содействие освоению киберпространства.

5.3.5. ИБЦ осуществляет библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:

5.3.5.1. удовлетворяет запросы, связанные с образовательным процессом и воспитанием учащихся;

5.3.5.2. информирует о новых поступлениях в библиотеку;

5.3.5.3. организует консультации по вопросам организации семейного чтения, в том числе представителей разных культурных языковых сообществ;

5.4. Планирование, отчетность, методическая деятельность ИБЦ

5.4.1. ИБЦ осуществляет стратегическое планирование, которое предусматривает развитие библиотеки на срок от трех до пяти лет. Детализация стратегического плана закладывается в текущем планировании.

5.4.2. ИБЦ осуществляет текущее планирование – определение целей и задач, сроков их выполнения.

5.4.3. ИБЦ ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности, о количественных и качественных показателях работы.

5.5. Досуговая деятельность ИБЦ

5.5.1. ИБЦ проводит культурно - досуговые мероприятия по развитию общей, информационной и читательской культуры личности, речевых навыков, критического мышления;

5.5.2. ИБЦ организует выставки новых поступлений, тематические выставки, презентации современной российской и зарубежной детской литературы в целях активизации интереса и приобщения к чтению обучающихся;

5.5.3. ИБЦ участвует совместно с педагогами в организации досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-ROM, DVD, презентации развивающих компьютерных игр и др.).

5.5.4. ИБЦ осуществляет выставочную и издательскую деятельность с учетом интересов и потребностей пользователей;

5.6. Информатизация работы ИБЦ

5.6.1. ИБЦ реализует комплексную автоматизацию всех библиотечных процессов на базе передовых информационно-библиотечных технологий в соответствии со стратегией развития ИБЦ и МБОУ ЦО № 18.

5.6.2. ИБЦ принимает участие в формировании электронной библиотеки центра образования в соответствии с действующими нормами авторского права.

5.6.3. ИБЦ развивает корпоративное сотрудничество в области информатизации с подразделениями школы, библиотеками, информационными центрами и организациями, участвуя в совместных проектах.

5.6.4. ИБЦ развивает информационное обслуживание и обеспечивает доступ пользователей к мировым и отечественным научно-образовательным ресурсам за счет использования информационно-коммуникационных технологий.

5.6.5. ИБЦ принимает участие в создании единого информационного пространства центра образования в соответствии с программой его информатизации.

5.7. Сотрудничество и стратегическое партнерство.

5.7.1. ИБЦ поддерживает и развивает стратегическое партнерство с библиотечным сообществом, информационными центрами, другими организациями и обществами. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей.

5.7.2. ИБЦ координирует работу с педагогическим и методическим советом центра образования, его общественными организациями.

5.8. Режим работы ИБЦ определяется заведующим в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ ЦО № 18 и утверждается директором. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- ▲ двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- ▲ одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не проводится;
- ▲ не менее 2-х раз в месяц-методического дня (посещение семинаров, книготоргующих организаций, взаимопосещение библиотек).

5.9. Работа сотрудников ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

5.10. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ, систематичность и качество комплектования фонда несет директор в соответствии с Уставом центра образования.

5.11. Денежные средства за сданную ИБЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы ИБЦ, подписку, комплектование фонда.

6. УПРАВЛЕНИЕ ИБЦ. ШТАТЫ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

6.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом МБОУ ЦО № 18, Положением об ИБЦ.

6.2. Общее руководство ИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор центра образования. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию ИБЦ.

6.3. Руководство текущей деятельностью ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом,

директором, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом центра образования.

6.4. Заведующий библиотекой назначается директором МБОУ ЦО № 18, может являться членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

6.5. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору на утверждение:

- положение о ИБЦ,
- положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- планово-отчетную документацию;

6.6. На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании.

6.7. Трудовые отношения работника ИБЦ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

6.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников ИБЦ, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором МБОУ ЦО № 18 в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.9. Условия труда и отдыха, ежегодные (в 28 календарных дней) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников ИБЦ устанавливаются в соответствии с Коллективным трудовым договором между работниками и руководством МБОУ ЦО № 18 в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

6.10. ИБЦ принимает участие в конференциях, семинарах, курсах, тренингах и других мероприятиях, направленных на повышение квалификации, проводимых в России и за рубежом.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Работники ИБЦ имеют право:

7.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в «Положении о ИБЦ».

7.1.3. Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение и утверждение директору «Положение о ИБЦ», «Положение о порядке пользования библиотечно-информационными услугами библиотеки».

7.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами школы. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач.

7.1.5. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.1.6. Представлять МБОУ ЦО № 18 в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

7.1.7. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

7.1.8. Совмещать на добровольной основе библиотечно-информационную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором МБОУ ЦО № 18.

7.1.9. Проводить в установленном порядке факультативные занятия и уроки по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры обучающихся.

7.1.10. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

7.1.11. Вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

7.2. Работники ИБЦ обязаны:

7.2.1. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами ИБЦ через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом МБОУ ЦО № 18 и Положением о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов, в том числе на подходящих языках или в удобных системах письма с учетом потребностей пользователей;

7.2.2. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг;

7.2.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами и потребностями всех категорий пользователей.

7.2.4. Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов;

7.2.5. Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;

7.2.6. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство;

7.2.7. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

7.2.8. Вести учет работы и отчетываться в установленном порядке перед директором МБОУ ЦО № 18;

7.2.9. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

7.2.10. Проводить 1 раз в триместр сверку имеющейся и поступающей литературы в ИБЦ МБОУ ЦО № 18 с Федеральным списком экстремистских материалов.

7.2.11. Повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации.

7.2.12. Надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.

7.3. Пользователи ИБЦ имеют право:

7.3.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах.

7.3.2. Пользоваться справочно-поисковым аппаратом ИБЦ.

7.3.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

7.3.4. Получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.

7.3.5. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

7.3.6. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.

7.3.7. Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых ИБЦ.

7.3.8. Пользоваться платными услугами и продукцией ИБЦ согласно Уставу центра образования и Положению о платных услугах.

7.3.9. Обращаться к директору центра образования для разрешения конфликтной ситуации с ИБЦ.

7.4. Пользователи ИБЦ обязаны:

7.4.1. Соблюдать Правила пользования ИБЦ согласно Положения о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами.

7.4.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

7.4.3. Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках.

7.4.4. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении ИБЦ.

7.4.5. Убедиться при получении печатных изданий и иных документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать заведующую библиотекой. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

7.4.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1- 4 классов).

7.4.7. Возвращать документы в библиотеку и медиатеку в установленные сроки.

7.4.8. Заменять документы библиотеки и медиатеки в случае их утраты или порчи равноценными.

7.4.9. По истечении срока обучения, выбытия, увольнения из МБОУ ЦО № 18 пользователи обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ.