

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

о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 162-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является частью локального нормативного акта образовательного учреждения.

2. Целью настоящего Положения является обеспечение доступа обучающихся к библиотечно-информационным ресурсам образовательного учреждения.

3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся образовательного учреждения, а также на обучающихся образовательных учреждений, находящихся на территории образовательного учреждения.

4. Настоящее Положение разработано на основании Положения о библиотечно-информационных ресурсах образовательного учреждения.

5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

УПРАВЛЕНИЕ И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 1. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 2. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 3. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 4. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 5. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 6. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 7. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 8. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 9. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:
- 10. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- ▲ запись обучающихся в библиотеку проводится на абонементе по списку класса в индивидуальном порядке, педагогов, сотрудников школы, родителей- по паспорту;
- ▲ документом, подтверждающим право пользования информационно-библиотечным центром (далее ИБЦ) является читательский формуляр;
- ▲ читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ;
- ▲ перерегистрация пользователей ИБЦ проводится ежегодно.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

- ▲ пользователь имеет право получать на дом не более 5 изданий;
- ▲ сроки пользования документами: учебные и методические пособия -учебный год, художественная, научно-популярная, познавательная литература-1 месяц, периодические издания, издания повышенного спроса-10 дней.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

- ▲ документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- ▲ энциклопедии, справочные и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ В КОМПЬЮТЕРНОЙ, АУДИО- И ВИДЕО- ЗОНАХ

- ▲ работа в компьютерной, аудио- и видео- зонах участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника ИБЦ;
- ▲ разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- ▲ пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после их предварительного тестирования работником ИБЦ;
- ▲ включение и выключение компьютерной техники, теле- и видеотехники производится только работником ИБЦ;
- ▲ работа с компьютером производится согласно требованиям СанПиН;
- ▲ использование информационных материалов из фонда ИБЦ в учебных кабинетах осуществляется по предварительной договоренности с работником ИБЦ;
- ▲ групповые занятия с учащимися проводятся по предварительно составленному графику;
- ▲ работа пользователей в сети Интернет осуществляется с разрешения и в присутствии сотрудника ИБЦ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Пользователи информационно-библиотечного центра имеют право:

- Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах.
- Пользоваться справочно-поисковым аппаратом ИБЦ.
- Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- Получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.

- Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.
- Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.
- Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых ИБЦ.
- Пользоваться платными услугами и продукцией ИБЦ согласно Уставу центра образования и Положению о платных услугах.
- Обращаться к директору центра образования для разрешения конфликтной ситуации с ИБЦ.

5.2. Пользователи библиотечно-информационного центра обязаны:

- Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении ИБЦ.
- 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.
- Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1- 4 классов).
- Возвращать документы в библиотеку и медиатеку в установленные сроки.
- Заменять документы библиотеки и медиатеки в случае их утраты или порчи равноценными.
- По истечении срока обучения, выбытия, увольнения из МБОУ ЦО № 18» пользователи обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ.