

ПРАВИЛА

пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

Настоящие правила регламентируют порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Средней школы № 2 (далее Школа).

Обеспечение образовательного учреждения библиотечно-информационными ресурсами осуществляется за счет:

- федерального, местных бюджетов;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- средств выделяемой субвенции на общее образование, выделенной ОУ.

Библиотечно-информационными ресурсами имеют право пользоваться бесплатно все обучающиеся и сотрудники школы.

К услугам читателей предоставляется фонд:

- учебной;
- художественной;
- справочной;
- методической;
- научно-популярной;
- периодической литературы.

1.5. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача литературы читателям на дом);
- в читальном зале (читатели работают с теми изданиями, которые на дом не выдаются);
- использование цифровых образовательных ресурсов возможно в читальном зале библиотеки, по мере поступления на дому.

1.6. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы образовательного учреждения.

2. Порядок пользования библиотекой

- 2.1. Запись читателей проводится на абонементе в индивидуальном порядке;
- 2.2. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой;
- 2.3. На каждого читателя заполняется читательский формуляр, дающий право пользования библиотечными фондами;
- 2.4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи изданий на руки, их возвращения в библиотеку;
- 2.5. Читатели обязаны:
 - соблюдать правила пользования библиотекой;
 - ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию в библиотеке;

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не входить в верхней одежде;
- соблюдать правильность расстановки литературы и других информационных носителей в фонде открытого доступа;
- бережно относиться к полученным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчеркиваний, пометок и др.);
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки без записи в читательский формуляр;
- не вынимать формуляры и учетные карточки из картотек;
- возвращать книги и другие информационные носители в библиотеку согласно установленным настоящими правилами срокам;
- читатели могут продлить срок пользования печатными изданиями и другими информационными носителями, если на них отсутствует спрос со стороны других читателей;
- пользоваться справочными изданиями, энциклопедиями, редкими и единственными экземплярами библиотечно-информационных ресурсов можно только в читальном зале библиотеки;
- в случае утери, порчи или хищения библиотечно-информационного ресурса (книги, учебника, диска, фильма и др.), читатель обязан вернуть такой же утраченный экземпляр, либо заменить его другим изданием, равноценным по содержанию и стоимости (из перечня). Материальную ответственность за обучающихся до 14 лет несут их родители (законные представители) ; несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части родителями (опекунами) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.
- при выбытии из школы читатель обязан вернуть в библиотеку все числящиеся за ним библиотечно-информационные ресурсы.

3. Использование библиотечно-информационных ресурсов

Библиотечно-информационными ресурсами имеют право пользоваться свободно и бесплатно все обучающиеся и сотрудники школы.

3.1. Учебная литература

- учебники для обучающихся 1-4 классов выдаются в конце августа текущего года библиотекарем школы классным руководителям под роспись в «Журнале выдачи учебников». Классные руководители распределяют учебники между учащимися класса и в течение учебного года контролируют сохранность и бережное отношение к учебникам. В конце учебного года классные руководители сдают учебники учащихся с отметкой о возврате в журнале учета выдачи учебников;
- учебники для обучающихся 5-11 классов выдаются в конце августа текущего года библиотекарем школы классным руководителям под роспись в «Журнале выдачи учебников». Классные руководители распределяют учебники между учащимися класса и в течение учебного года контролируют сохранность и бережное отношение к учебникам. Учащиеся расписываются в ведомости о получении учебников.
- сдача и выдача учебников осуществляется согласно графика, утвержденного приказом директора школы;
- срок пользования учебной литературой, учебными, методическими пособиями обучающимися и учителями – 1 учебный год (по согласованию).

Обучающиеся обеспечиваются как новыми учебниками, полученными для образовательного процесса, так и бывшими в употреблении ранее.

3.2. Художественная литература

– читатели имеют право для чтения (изучения, работы) дома не более трёх-пяти изданий (информационных ресурсов) одновременно;

– срок пользования художественной литературой (информационными ресурсами) – 14 дней. Периодические издания (журналы, газеты) выдаются сроком на 7-10 дней;

– читатели имеют право продлить срок пользования библиотечно-информационными ресурсами.

3.3. Цифровые образовательные ресурсы

Пользование цифровыми образовательными ресурсами возможно в читальном зале библиотеки.

– Работа с CD и DVD-дисками осуществляется с разрешения библиотекаря только при оформлении соответствующей записи в формуляр читателя;

– Использование съёмных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования;

– Читателям запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютера; подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию зала;

– Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы наркомании, насилия, порнографии и т.д., оскорбляющие честь и достоинство граждан;

– В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения читатель обязан обратиться к библиотекарю;

3.4 Читатели, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами зала на срок, определяемый руководством библиотеки.

4. Границы компетенции участников

4.1. Директор школы приказами регламентирует и координирует деятельность коллектива школы по формированию, сохранности и бережному использованию библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает условия их хранения.

4.2. Библиотекарь школы формирует библиотечный фонд учебной литературы (других информационных ресурсов), ведет учет поступивших библиотечно-информационных ресурсов по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность. Ежегодно проводит инвентаризацию школьного учебного фонда и предоставляет результаты в УО в установленные сроки. Содействуют размещению на школьном сайте информации по учебному книгообеспечению.

4.3. Классные руководители в конце августа текущего года получают учебники на класс и организуют их возврат в конце учебного года, содействуют в доведении информации до родителей о комплекте учебников и учебных пособий, по которым осуществляется учебный процесс.