



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ лицея № 18

И.А.Теличко

2016 г. № 103-9

ПРАВИЛА пользования информационно-библиотечным центром

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования ИБЦ разработаны на основе Положения об информационно-библиотечном центре МАОУ лицея №18.
- 1.2. Правила пользования ИБЦ регламентируют порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности читателей ИБЦ.
- 1.3. Право свободного доступа и бесплатного пользования ИБЦ имеют учащиеся, учителя, родители (законные представители), сотрудники Лицея.
- 1.4. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной учебной, художественной литературы для учителей, родителей (законных представителей); книги, газеты, журналы, видеоманитные записи, электронные базы данных и др. справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы; индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
- 1.5. Режим работы ИБЦ соответствует времени работы Лицея. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется расписание работы ИБЦ.

2. Права, обязанности и ответственность читателей – пользователей ИБЦ

Пользователи ИБЦ имеют право:

получать полную информацию о фонде, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки; получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации; получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ; продлевать срок пользования документами; получать консультативную помощь в работе с информацией на электронных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием; участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ; обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору лицея или в комиссию по урегулированию конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

Пользователи ИБЦ обязаны:

соблюдать правила пользования ИБЦ; бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не сгибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, пометок), иным документам на разных носителях, оборудованию, инвентарю; поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ; пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки; убедиться при получении документов в

отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ; возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки; заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, в случае утери или порчи учебника, учащиеся обязаны предоставить такой же учебник; полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в Лицее.

3. Порядок пользования ИБЦ

Запись учащихся в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических или иных работников Лицея, родителей (иных законных представителей) учащихся – по паспорту; при записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре; перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно; документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр; читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в ИБЦ.

4. Порядок пользования абонементом

Пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно; максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия – учебный год; художественная литература, изучаемая по программе – после изучения; научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц; периодические издания, издания повышенного спроса – 10 дней; пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей; не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5. Порядок пользования читальным залом

Работа с компьютером учащимися производится в присутствии работника ИБЦ; разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно; пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после предварительного тестирования работником ИБЦ; по вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату; работа с компьютером производится согласно утверждённым санитарно-гигиеническим требованиям; литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся; энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.