

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора МАОУ
«Гимназия №5»
имени Л.В.Усыниной
П.Г.Нелюбин

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМИ
РЕСУРСАМИ ИНФОРМАЦИОННО-
БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
МАОУ «Гимназия №5 » имени Л.В.Усыниной

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.

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.

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.

ПОРЯДОК РАБОТЫ В КОМПЬЮТЕРНОЙ ЗОНЕ

Работа в компьютерной зоне 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;

Работа пользователей в сети Интернет осуществляется с разрешения и в присутствии сотрудника ИБЦ.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

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 в установленные сроки.
- Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными.
- По истечении срока обучения, выбытия, увольнения из МАОУ «Гимназия№5» имени Л.В. Усыниной пользователи обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ.