

УТВЕРЖДАЮ

Директор «Нижемуллинской  
средней школы»

Трясолобова Н. А.

\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-  
ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ  
МАОУ «НИЖЕМУЛЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила пользования библиотечно-информационным центром МАОУ «Нижемуллинская средняя школа» (далее Правила пользования БИЦ) разработаны в соответствии с Положением.

1.2. Правила пользования библиотечно-информационным центром (БИЦ) - документ, фиксирующий взаимоотношения пользователя с БИЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания, порядок доступа к фондам библиотечно-информационного центра, права и обязанности пользователей и сотрудников БИЦ.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования БИЦ имеют следующие категории пользователей:

учащиеся, педагогический коллектив, сотрудники, родители (иные законные представители) и другие категории пользователей;

1.4. К услугам пользователей предоставляются:

- бесплатный доступ к сети интернет
- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;

электронные базы данных;

- образовательные ресурсы Интернет;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки,

справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;

- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями

1.5. БиЦ обслуживает пользователей:

- на абонементе (выдача произведений печати пользователям на дом);

- в читальной зоне (подразделение БиЦ, где пользователи работают, прежде всего, с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются);

- в компьютерной зоне (где пользователи могут самостоятельно получить информацию, используя фонд компьютерных программ и компьютерное оборудование);

- у преподавателей в учебных кабинетах для работы с изданиями и другими документами в учебное время.

1.6. Режим работы библиотечно-информационного центра:

ежедневно с 9 до 17.00

перерыв на обед – с 12.00 до 13.00

выходные дни: суббота, воскресенье

## **II. Права и обязанности БиЦ**

### 2.1. БиЦ имеет право:

2.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в «Положении о БиЦ МАОУ «Нижемуллинская средняя школа»

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение Управляющему совету школы и на утверждение директору «Положение о БиЦ МАОУ Нижемуллинская средняя школа», «Правила пользования БиЦ МАОУ «Нижемуллинская средняя школа». Вносить предложения по совершенствованию структуры БиЦ, распорядка работы, правил пользования БиЦ, штатного расписания и представлять на утверждение директору школы.

2.1.3. Распоряжаться предоставленными БИЦ средствами в рамках утвержденных смет.

2.1.4. Определять в соответствии с «Правилами пользования БИЦ МАОУ «Нижемуллинская средняя школа» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ.

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

2.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы: получение грантов, добровольные пожертвования, дополнительные взносы юридических и физических лиц.

2.1.7. Участвовать в реализации федеральных, региональных, отраслевых программ развития библиотечного дела.

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

2.1.9. Представлять школу в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

2.1.10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками/медиатеками, организациями.

2.1.11. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

2.1.12. Вносить предложения директору школы по совершенствованию условий и оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей; по компенсации вредных условий труда (библиотечная пыль, превышение нормативов работы на компьютере).

2.1.13. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом МАОУ «Нижемуллинская средняя школа».

## 2.2. БИЦ обязан:

2.2.1. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами БИЦ через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом МАОУ «Нижнемуллинская средняя школа» и Правилами пользования БИЦ; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

2.2.2. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.

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

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

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

2.2.6. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий;

2.2.7. Принимать меры профилактики и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в библиотеку;

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

2.2.9. Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед директором школы;

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

### **III. Права, обязанности пользователей БИЦ**

#### **3.1. Пользователь БИЦ имеет право:**

3.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотечно-информационным центром услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ: каталогами и картотеками на электронных носителях;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование из фонда БИЦ печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, умения и навыки самостоятельного пользования отделами БИЦ, книгой, информацией.

3.1.2. Принимать участие в мероприятиях, в работе клубов, в объединениях по интересам организованных БИЦ.

3.1.3. Требовать соблюдение конфиденциальности данных и перечня читаемых (используемых) материалов.

### 3.2. Пользователи БИЦ обязаны:

3.2.1. Соблюдать следующие правила пользования библиотечно-информационным центром:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученных из фонда БИЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- бережно обращаться с полученными для работы цифровыми образовательными ресурсами;
- возвращать в БИЦ книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить предоставленные для работы в БИЦ любые носители информации без предварительного согласования с работником БИЦ и без записи в читательском формуляре
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальной зоне библиотечно-информационного центра;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда пользователь должен просмотреть их на месте и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику БИЦ, который сделает на них соответствующую пометку;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными БИЦ равноценными;
- не нарушать порядок расстановки документы в фонде открытого доступа;
- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в БИЦ числящиеся за ними издания и другие документы (справка об отсутствии задолженности выдаётся выбывшим учащимся только после возвращения документов, взятых на абонементе и в других отделах БИЦ; выбывшие сотрудники общеобразовательного учреждения отсутствие задолженности отмечают в обходном листе);
- соблюдать в библиотечно-информационном центре тишину и порядок;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы: посещение в сменной обуви, без верхней одежды и продуктов питания.

3.2.2. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к пользователям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции (как правило, временное лишение права пользования библиотечно-информационным центром);

3.2.3. За утрату несовершеннолетними пользователями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или (иные законные представители).

- Стоимость испорченного или утраченного пользователем документа определяется по цене, указанной в учетных документах библиотеки с применением переоценочных коэффициентов, или берется его восстановительная стоимость.
- Документ, поврежденный или утраченный пользователем, заменяется идентичным (оригиналом или копией) или признанным равноценным по содержанию и стоимости.

#### 3.4. Порядок пользования библиотечно-информационным центром

3.4.1. Запись учащихся общеобразовательного учреждения в БиЦ производится на абонементе или другом пункте выдачи литературы по списочному составу класса, в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) учащихся - по паспорту.

3.4.2. На каждый класс заполняется читательский формуляр с поименным списком, как документ, дающий право пользоваться БиЦ МАОУ «Нижнемуллинская средняя школа».

3.4.3. При записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования библиотечно-информационным центром

3.4.4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю печатных и других источников информации и их возвращения в БиЦ.

3.4.5. Перерегистрация пользователей БиЦ производится ежегодно.

3.4.6. Обмен произведений печати и других носителей информации производится по графику работы БИЦ.

3.4.7. Не допускается нахождение пользователей в БИЦ без сотрудников центра.

## **V. Порядок пользования абонементом**

5.1. Печатные и другие источники информации выдаются на 14 дней. Пользователь БИЦ может выбрать не более 5 наименований печатных изданий. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники и учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 15 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 5 дней

5.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей.

5.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальной зоне БИЦ.

## **VI. Порядок пользования читальным залом**

6.1. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

6.2. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

6.3. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале; как правило, не ограничивается.

6.4. Соблюдать в читальном зале тишину и порядок, не пользоваться мобильным телефоном, не вносить большие портфели, сумки, верхнюю одежду и продукты питания.

6.5. Коллективные занятия в читальном зале БИЦ проходят согласно графику работы БИЦ по предварительному согласованию с библиотекарем БИЦ.

## **VII. Порядок пользования учебным фондом**

7.1. Учащиеся с 1-го по 11-й класс получают учебную литературу, с учетом установленного графика. Выдача учебников фиксируется в журнале «Выдача учебников по классам», ответственность за сохранность несут классные руководители, которые подтверждают выдачу учебников своей подписью. Учащиеся с 8-го по 11-й классы могут получать учебники на индивидуальные формуляры и полностью несут ответственность за сохранность учебной литературы.

7.2. При получении учебников ученик заполняет таблицу «Сведения о пользовании учебником» и подписывает каждый учебник.

7.3. По окончании учебного года учебники в надлежащем виде (при необходимости отремонтированные) сдаются в БИЦ.

7.4. Классные руководители несут ответственность за своевременную сдачу учебников, согласно расписанию графика «Сдача учебников» и берут на себя ответственность возмещения долгов не позднее установленного срока.

7.5. В случае потери или порчи учебников, пользователь обязан произвести замену учебника на учебник, необходимый для учебного процесса на следующий учебный год.

## **VIII. Порядок пользования компьютерами в БИЦ:**

8.1. Компьютерная зона БИЦ входит в состав читального зала и предназначена для использования пользователями БИЦ электронных ресурсов (учебных мультимедийных ресурсов, баз данных, электронных энциклопедий, электронного каталога, удаленных образовательных ресурсов Интернета), а также для создания собственных информационных продуктов. Доступ к компьютерной зоне является частью политики руководства школы по удовлетворению информационных запросов сотрудников и учащихся.

8.2. Компьютерная зона предоставляет доступ к ресурсам сети Интернет и не отвечает за задержки и перебои в работе, происходящие по независимым от работников БИЦ причинам.

8.3. К работе в компьютерной зоне допускаются учащиеся, учителя и сотрудники школы, имеющие навыки работы на компьютере.

8.4. Работа в компьютерной зоне носит самостоятельный характер.

8.5. Работа с компьютером производится в присутствии сотрудника БИЦ, согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, в том числе:

- отключение и выключение компьютеров производится только работником БИЦ;
- пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих веществ;
- в случае технического сбоя в работе компьютера сообщить об этом сотруднику БИЦ;

8.6. Продолжительность непрерывной работы за компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать:

- для учащихся начальных классов - 10-15 мин;
- для учащихся 5-8 классов - 15-20 мин;
- для учащихся 9-11 классов - 30 мин;
- для взрослых пользователей - 2 часов.

В случае низкой загруженности компьютеров время работы может быть продлено.

8.7. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

8.8. Сотрудники БИЦ имеет право и техническую возможность следить за тем, в каких целях используются компьютеры центра, и требовать от пользователей соблюдение настоящих Правил.

8.9. Пользователи компьютерной зоны могут:

- получать информацию о фонде аудиовизуальных и электронных изданий, имеющихся в БиЦ;
- получать консультационную помощь сотрудников БиЦ по вопросам поиска информации в Интернете, работе с электронными ресурсами и использовании электронного каталога БиЦ;
- пользоваться ресурсами интернет в целях подготовки к урокам и внеклассным мероприятиям; при использовании материалов, размещенных в интернете, давать все указания на авторские права правообладателей.
- работать над выполнением творческих и научно-исследовательских работ, подготовкой рефератов, докладов, подготовкой к лабораторным работам, используя установленное на компьютерах программное обеспечение; работать с обучающими программами на электронных носителях, выдаваемых из медиатеки БиЦ, а также на личных компакт-дисках после предварительного тестирования его работником БиЦ;
- временно сохранить личную информацию, создав папку под своим именем и расположив в папке «Мои документы», расположенной на рабочем столе компьютера. Сотрудники БиЦ не несут ответственность за оставленные в компьютере файлы пользователей.
- сохранять необходимую информацию на съемных носителях, проверенных сотрудниками БиЦ, и используя специально выделенные для этих целей компьютеры;

#### 8.10. Пользователям компьютерной зоны БиЦ запрещено:

- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих, противозаконных, неэтических целях (в случае возникновения спорного вопроса, касающегося принадлежности конкретного сайта к той или иной категории, право принятия окончательного решения принадлежит сотрудникам центра), а также нанесения ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам;
- обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

- самостоятельно устанавливать программное обеспечение, осуществлять подключение, переключение и установку оборудования;
- производить действия, приводящие к нарушению полноценного функционирования программного и аппаратного обеспечения;
- вскрывать устройства ввода-вывода, изменять системные, сетевые установки и настройки BIOS;
- устанавливать на компьютеры и играть в компьютерные игры;
- находясь в компьютерной зоне принимать пищу, громко переговариваться с другими посетителями, пользоваться мобильными телефонами.

8.11. При нарушении настоящих правил пользователь может быть удален из компьютерной зоны, а при неоднократном нарушении – лишен права пользования компьютерной зоны БИЦ.