

Принято:
На Совете Учреждения
Протокол № 5
От «09» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 17
О.В.Калугина
« 09 » августа 20 21 г.



ПРАВИЛА пользования информационно-библиотечным центром в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 17»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила пользования информационно-библиотечным центром разработаны в соответствии с действующим Законодательством РФ и «Положением о информационно-библиотечном центре БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 17».
2. Правила пользования информационно-библиотечным центром – основополагающий документ; определяющий порядок предоставления информационно-библиотечным центром и использования читателями библиотечно-информационных и библиографических услуг.
3. Читателями информационно-библиотечного центра могут быть обучающиеся школы, учителя и другие работники школы, обслуживаемые в режимах абонента и читального зала, а также родители (или законные представители) школьников и обучающиеся других школ, обслуживаемые в режиме читального зала.
4. Режим работы информационно-библиотечного центра определяется в соответствии с режимом работы БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 17» и утверждается директором школы.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ:

1. Информационно-библиотечный центр является бесплатным и доступным для читателей и потребителей информации.
2. Запись читателей производится в течение учебного года. Обучающиеся, учителя и другие работники школы записываются в информационно-библиотечный центр индивидуально.
3. При поступлении в школу родители (или законные представители) обучающихся заполняют заявление с просьбой записать ребенка в информационно-библиотечный центр с указанием паспортных данных и берут на себя ответственность за сохранность выдаваемой их детям литературы.
4. Библиотекарь заполняет читательский формуляр установленного образца.
5. При записи в информационно-библиотечный центр читатель должен ознакомиться с Правилами пользования информационно-библиотечным центром и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
6. Срок пользования, взятыми на дом книг и другими документами, не должен превышать 30 дней. В случае необходимости срок пользования изданием нужно продлить.
7. Учебники выдаются классному руководителю по спискам классов на весь учебный год. Библиотекарь ведет ежегодный Журнал выдачи учебников.
8. Справочные издания, редкие и ценные книги на дом не выдаются. Книги и другие документы, имеющиеся в фонде в 1-3 экземплярах, предназначены для работы в информационно-библиотечном центре в режиме читального зала и на дом не выдаются.

9. В случае утраты книги или ее порчи родители школьников (или законные представители) возмещают нанесенный ущерб книгой, признанной библиотекарем, равноценной по стоимости и содержанию текущего года издания.

10. Читатели расписываются за каждое издание в читательском формуляре, начиная с четвертого класса, а библиотекарь своей подписью удостоверяет возврат издания.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА:

Информационно-библиотечный центр обязан:

1. Бесплатно оказывать библиотечно-информационные и библиографические услуги.
2. Обеспечить доступность имеющихся в информационно-библиотечном центре книг, периодических изданий и других документов для всех обучающихся школы.
3. Ежегодно в начале учебного года записывать новых и осуществлять перерегистрацию старых читателей.
4. Обслуживать читателей с учетом их потребностей и своевременно информировать о новых изданиях, поступивших в информационно-библиотечный центр.
5. Предоставлять в пользование каталоги и картотеки, а также проводить библиотечные уроки и консультации, направленные на повышение уровня информационной культуры читателей.
6. Изучать потребности читателей, отказы на литературу и на основе анализа полученных сведений формировать фонд информационно-библиотечного центра.
7. Оказывать информационно-библиографические и библиотечные услуги.
8. Систематически организовывать индивидуальную и массовую работу, используя различные формы ее проведения.
9. Предоставлять в пользование читателям литературу в каникулярное время.
10. Следить, в течение календарного года, за своевременным возвращением изданий в библиотеку.
11. Регулярно следить за сохранностью, своевременным учетом и рациональным использованием библиотечного фонда.
12. Создавать комфортную информационную среду для обслуживания читателей.
13. Предоставлять педагогическому коллективу и родительской общественности информацию об основных направлениях работы информационно-библиотечного центра, сведения по формированию и использованию фондов.
14. По требованию директора и Департамента образования администрации г.Омска предоставлять информацию о своей деятельности для аналитической работы и выполнения возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА:

Информационно-библиотечный центр имеет право:

1. Самостоятельно определять содержание и формы деятельности в соответствии с задачами и направлениями работы школы.
2. На один методический день в неделю, предназначенный для повышения квалификации работника библиотеки.
3. Участвовать в конкурсах, семинарах, конференциях.
4. Формировать библиотечный актив для совершенствования работы информационно-библиотечного центра.
5. Привлекать родителей (или законных представителей) школьников к решению вопросов управления деятельностью информационно-библиотечного центра.
6. Принимать участие в педагогических совещаниях и в работе общешкольного родительского комитета, совета школы и других общественных организациях.
7. На компенсацию ущерба равноценным изданием текущего года при умышленной порче или хищении изданий читателями.

Примечание: за утрату или порчу несовершеннолетними читателя изданий ответственность несут родители (или законные представители).

8. Предоставлять другим библиотекам учебники и прочие документы во временное пользование на основе актов приема-передачи.

9. Получать книги по межбиблиотечному абонементу.

10. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотеками других школ и библиотеками микрорайона, и оказывать им практическую помощь.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ:

Читатели обязаны:

1. Соблюдать настоящие Правила пользования информационно-библиотечным центром.

2. Бережно относиться к книгам и иным изданиям, а именно: не делать пометок, подчёркиваний, не вырывать и не загибать страниц и т.д.

3. Возвращать книги в установленные сроки, не выносить из помещения информационно-библиотечного центра, если они не записаны в читательский формуляр.

4. При получении книги тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки в читательском формуляре.

5. Расписываться за каждое полученное издание в читательском формуляре. Исключение составляют обучающиеся начальной школы 1-4 классов.

6. При утрате или порче изданий читатель обязан заменить его равноценным. Умышленная порча или хищение изданий предусматривает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Не вынимать и не переставлять карточки из каталогов и картотек.

8. После окончания обучения в школе обучающиеся сдают в информационно-библиотечный центр всю имеющуюся на руках литературу.

9. Быть вежливыми и не нарушать правила общественного поведения в информационно-библиотечном центре.

6. ПРАВА ЧИТАТЕЛЕЙ:

Пользователи информационно-библиотечного центра имеют право:

1. На бесплатное информационно-библиотечное и библиографическое обслуживание и свободный доступ к библиотечному фонду и справочно-библиографическому аппарату информационно-библиотечного центра.

2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых информационно-библиотечным центром.

3. Состоять в библиотечном активе и оказывать практическую помощь информационно-библиотечному центру.

4. Обжаловать действия работников информационно-библиотечного центра, ущемляющих права читателей, у директора школы или обратиться в Департамент образования администрации г. Омска.

5. Получать во временное пользование из фонда информационно-библиотечного центра издания и продлевать срок их действия.

6. Оказывать на добровольной основе организационную, финансовую и другую помощь в деятельности информационно-библиотечного центра.