

**Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Гимназия № 1»
село Красногвардейское Красногвардейский район Ставропольский край**

Принято

на заседании
педагогического
совета Протокол № 1
от 29.08. 2017г.



2017 г.

**Правила пользования
библиотечно-информационным центром в муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении «Гимназия №1»
село Красногвардейское Красногвардейский район
Ставропольский край**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила определяют порядок доступа к фондам библиотечно-информационного центра МКОУ «Гимназия № 1» (далее – Гимназия), перечень услуг и условия их предоставления пользователям, регламентируют взаимоотношения пользователей и БИЦ в соответствии с действующим федеральным и краевым законодательством (Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, федеральный закон «О библиотечном деле», закон Ставропольского края «О библиотечном деле в Ставропольском крае»), а также Уставом МКОУ «Гимназия № 1».

1.2 Настоящие Правила являются документом долгосрочного действия; по мере необходимости заведующая библиотекой по согласованию с директором гимназии может вносить изменения и дополнения.

2. Порядок пользования БИЦ

2.1. Порядок пользования абонементом и читальным залом БИЦ:

Ежегодно, с 1 сентября производится перерегистрация читателей с уточнением анкетных данных о читателе с внесением изменений.

При записи в библиотеку каждый пользователь обязан ознакомиться с настоящими Правилами.

Сроки выдачи учебников на абонементе по образовательным предметам - на учебный год или на время изучения данного предмета;

Сроки выдачи книг: учебники и книги профессионального цикла, художественная литература, научно-познавательная литература - на 15 дней;

Срок пользования литературой может быть продлен по просьбе читателя, если на указанное время нет спроса со стороны других

пользователей библиотеки;

Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий;

Выдача литературы для работы в читальном зале по востребованию пользователя;

Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, журналы и другие издания периодической печати выдаются только для работы в читальном зале;

Запрещается выносить литературу из читального зала. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый заведующим библиотекой;

2.2. Порядок пользования электронными ресурсами:

Выдача электронных ресурсов осуществляется пользователям абонемента и читального зала;

Электронные ресурсы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

Время работы в Интернет для одного ученика ограничивается санитарными нормами и правилами.

3. Права и обязанности пользователей:

3.1. Право пользования фондами БИЦ имеют все обучающиеся и сотрудники гимназии независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии

3.2. Граждане, не являющиеся обучающимися или сотрудниками гимназии, могут пользоваться фондами только в читальном зале с разрешения директора гимназии.

3.3. Пользователи БИЦ имеют право:

Беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы

Иметь доступ ко всем ресурсам БИЦ через любые формы библиотечного информирования

Получать консультационную помощь со стороны сотрудника библиотеки в поиске и выборе источников информации.

Высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки, вносить свои предложения по улучшению деятельности БИЦ.

Принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых в БИЦ.

Под руководством сотрудника библиотеки создавать кружки, клубы по интересам, общества друзей библиотеки и т.п.

Обращаться в администрацию гимназии и в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

Дети-инвалиды, ОВЗ имеют право на внеочередное обслуживание

3.4. Обязанности пользователей:

Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;

При выбытии из ОУ, читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания;

Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, признанными библиотекой равноценными.

Читатели обязаны соблюдать Федеральный закон «Об авторском и смежных правах», не допуская несанкционированного копирования документов, баз данных и прочих документов библиотеки.

Бережно относиться к имуществу библиотеки, поддерживать чистоту и порядок в помещении библиотеки.

Быть вежливым, соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки.

Соблюдать тишину, ограничить пользование сотовыми телефонами в стенах библиотеки

4. Права и обязанности сотрудников БИЦ.

4.1. Сотрудники БИЦ имеют право:

Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами БИЦ.

Утверждать и изменять по согласованию с директором гимназии Правила пользования БИЦ.

Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Сотрудники БИЦ обязаны:

Обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам БИЦ.

Предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

Обеспечивать консультационную помощь пользователям БИЦ в поиске и выборе источников.

Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей БИЦ.

Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей БИЦ.

Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах БИЦ документов в соответствии с установленными правилами,

обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

Осуществлять контроль за своевременным возвращением в БИЦ выданных книг.

Создавать атмосферу дружелюбия, партнерства, делового сотрудничества.

Соблюдать режим работы БИЦ; в случае изменений своевременно оповещать об этом пользователей.

Не допускать наличия в БИЦ материалов, признанных экстремистскими, а также любой другой социально вредной информации.

4.3. Сотрудники БИЦ и пользователи обязаны быть взаимно вежливы, выполнять правила пользования БИЦ, соблюдать в библиотеках тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу БИЦ.

Всего прошнуровано и пронумеровано

4 листов

ИО директора МКОУ «Гимназия №1»

О.В. Акулова

