



Правила пользования информационно-библиотечным центром

1. Общие положения.

1.1. Типовые правила пользования школьного информационно-библиотечного центра регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей школьного информационно-библиотечного центра, права и обязанности информационно-библиотечного центра и читателя и являются основой для разработки и утверждения директором ОО Правил пользования информационно-библиотечного центра (ИБЦ).

2. Права читателей.

2.1. Право пользования ИБЦ имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители или законные представители учащихся. Читатели имеют право:

2.2. Получать полную информацию о составе фонда ИБЦ, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3. Получать во временное пользование необходимую литературу, находящуюся в наличии в фонде ИБЦ.

2.4. Бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми ИБЦ.

2.5. Принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

3. Порядок пользования ИБЦ.

3.1. Учащиеся школы записываются в ИБЦ в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы записываются при наличии паспорта.

3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи документа.

3.3. При записи в ИБЦ читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя, (исключение – 1-4 классы)

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком: - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц; - периодические издания, издания повышенного спроса – 3 дня;

3.5 Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

3.6. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

3.7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале, конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.8. Очередная выдача документов из фонда ИБЦ читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.9. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.10. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах ИБЦ, не ограничивается.

4. Ответственность и обязанности читателей

4.1. При записи в ИБЦ читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения формуляра читателя.

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящие за ним документы из фонда ИБЦ.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный ИБЦ срок;

-не выносить из помещения ИБЦ документы без записи в принятых ИБЦ формах учета;

-бережно относиться к фонду ИБЦ (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

-соблюдать в ИБЦ тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа в фонде.

4.4. При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом заведующему ИБЦ, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.5. Утраченный документ из фонда ИБЦ или нанесенный ему невосполнимый ущерб, читатель обязан заменить его соответственно таким же, или признанный ИБЦ равнозначным. (Книга должна быть в хорошем состоянии, за последние 5 лет издания.)

4.6. За утерю документа из фонда ИБЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или законные представители.

4.7. Читатели, нарушившие Правила пользования ИБЦ, могут быть лишены права пользования на срок, установленной ИБЦ. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

5. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования ИБЦ, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в ИБЦ.

5.3. Не использовать сведения о читателях, их интересов в иных целях, кроме научных и библиотечно - производственных.

- 5.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.
- 5.5. Оказать помощь читателям в выборе необходимой литературы.
- 5.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.
- 5.7. Постоянно информировать читателей о вновь поступивших документах.
- 5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в ИБЦ документов из фонда и выполнением читателями Правил пользования ИБЦ.