|  |
| --- |
| Утверждаю Директор МОУ СОШ № 9 г. Надыма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г. Цвентарная«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.введено в действиеприказом № 78 от 09.03.2017 г. |

 **Правила пользования  Библиотечно-информационным центром**

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма»**

**Общие положения**

1. Правила пользования  библиотечно-информационным центром (далее – БИЦ) - документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с БИЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотечно- информационного центра, права и обязанности читателей и БИЦ.
2. Право свободного и бесплатного пользования БИЦ имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения.
3. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей:

 - книги, газеты, журналы, слайды, , CD, DVD, электронные базы данных и др.;

 -справочно-библиографический  аппарат: каталоги, картотеки, справочно-

 библиографический  фонд, рекомендательные списки литературы;

 -индивидуальные, групповые и массовые формы  работы с читателями.

 4. БИЦ  обслуживает  читателей:

 - на абонементе (выдача произведений печати отдельным  читателям на дом);

 - в читальной  зоне (подразделение БИЦ, где читатели работают прежде всего с

 изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются);

 5. Режим работы  библиотечно-информационного центра  – с 9.00 до17.00 часов.

     Выходные  дни: суббота и воскресение.

**Права, обязанности и ответственность читателей**

 ***Читатель имеет право:***

1.Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

 - иметь свободный  доступ к открытым  библиотечным  фондам и информации;

 - получать тематические, фактографические, уточняющие  и

 библиографические справки на  основе фонда БИЦ;

 - получать во  временное пользование из фонда  БИЦ печатные издания;

 - получать консультационную и практическую помощь в поиске

 и выборе произведений печати  и других источников информации;

 - продлевать  срок пользования литературой  в установленном порядке:

 -использовать справочно-библиографический аппарат:

 каталоги и картотеки на традиционных  и машиночитаемых носителях;

 -пользоваться  справочно-библиографическим и информационным  обслуживанием;

 -получать  библиотечно-библиографические и  информационные знания, навыки и

 умения самостоятельного пользования  книгой, информацией;

 -обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю

 общеобразовательного учреждения.

2.   Принимать  участие в мероприятиях, проводимых  БИЦ;

3.   На обеспечение  конфиденциальности данных о  читателе и перечня читаемых  материалов;

 ***Читатель обязан:***

1. Соблюдать  следующие правила пользования  библиотечно-информационного центра:

 -бережно относиться  к произведениям печати и другим  носителям информации,

 полученным  из фонда БИЦ (не делать в  них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

 - возвращать  в БИЦ  книги и другие документы  в строго установленные сроки;

 - не выносить  книги и другие документы из  помещения БИЦ, если они не записаны в читательском формуляре;

 -пользоваться  ценными и единственными экземплярами  книг, справочными изданиями только  в помещении библиотечно-информационного центра;

 -при получении  печатных изданий и других  документов из библиотечного  фонда читатель должен просмотреть их в библиотечно-информационном  центре и в случае обнаружения  дефектов сообщить об этом  библиотечному работнику, 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. При невозможности  замены - возместить реальную рыночную  стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати  определяется  библиотечным  работником  по ценам, указанным в учетных  документах  БИЦ, с применением  коэффициентов по переоценке  библиотечных фондов;

 - не нарушать  порядок расстановки литературы  в фонде открытого доступа;

 - не вынимать  карточек из каталогов и картотек;

 - ежегодно в  начале учебного года проходить  перерегистрацию;

 -при выбытии  из общеобразовательного учреждения  вернуть в БИЦ числящиеся за  ними издания и другие документы;

 -соблюдать в  библиотечно-информационном центре тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

 2. При нарушении сроков пользования  книгами и другими документами

 без уважительных причин к  читателям, в установленном порядке,

 могут быть применены административные  санкции (как правило, временное

 лишение права пользования библиотечно-информационным центром);

 3. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы,

 взятой на абонементе БИЦ; выбывающие  сотрудники общеобразовательного

 учреждения отмечают в БИЦ  свой обходной лист;

1. Умышленная  порча и хищение книг из  библиотечно-информационного центра

 предусматривает уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами;

1. За утрату  несовершеннолетними читателями  произведений печати из библиотечных

 фондов или причинение им невосполнимого  вреда ответственность должны

 нести родители или поручители.

**Обязанности библиотечно-информационного центра**

 ***БИЦ  обязан:***

 -обеспечить  бесплатный и свободный доступ  читателей к библиотечным фондам  и бесплатную выдачу во временное  пользование печатной продукции;

 -обеспечить  оперативное и качественное обслуживание  читателей с учетом их запросов  и потребностей;

 -своевременно  информировать читателей о всех видах предоставляемых услугах;

 -предоставлять  в пользование каталоги и картотеки,осуществлять другие формы библиотечного  информирования;

 -изучать потребности  читателей в образовательной  информации;

 -вести консультационную  работу, оказывать помощь в поиске  и выборе необходимых изданий;

 -проводить занятия  по основам информационной грамотности;

 -вести устную  и наглядную массово-информационную  работу: организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия;

 -совершенствовать  работу с читателями путем  внедрения передовых компьютерных  технологий;

 -систематически  следить за своевременным возвращением  в БИЦ выданных произведений  печати;

 -обеспечить  читателей необходимой литературой  в каникулярное время;

 -проводить в  начале учебного года ежегодную  перерегистрацию читателей;

 обеспечить  сохранность и рациональное использование  библиотечных фондов, создать необходимые  условия для хранения документов;

 -проводить мелкий  ремонт и своевременный переплет  книг, привлекая к этой работе  учащихся;

 -способствовать  формированию БИЦ  как центра  работы с книгой и информацией;

 -создавать и  поддерживать комфортные условия  для работы читателей;

 -обеспечить  режим работы в соответствии  с потребностями учебного заведения;

**Порядок пользования библиотечно-информационным центром**

1. Запись читателей  проводится на абонементе или  другом пункте выдачи литературы.

Учащиеся записываются в БИЦ  по списку класса в индивидуальном  порядке, сотрудники и учителя - по  паспорту.

 2. На каждого  читателя заполняется читательский  формуляр установленного образца  как документ, дающий право пользоваться  БИЦ.

 3. При записи  читатели должны ознакомиться  с правилами пользования библиотечно- информационным центром и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

 4. Читательский  и книжный формуляры являются  документами, удостоверяющими факт  и дату выдачи читателю печатных  и других источников информации  и их возвращения в БИЦ.

**Порядок пользования абонементом**

1. Печатные и  другие источники информации  выдаются на 15 дней. Пользователь  БИЦ может выбрать не более 5 наименований  печатных изданий.
2. Срок пользования  может быть продлен, если на  издание нет спроса со стороны  других читателей.
3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и  ценные книги  выдаются только  в читальной зоне БИЦ.
4. Число произведений печати  и других документов, выдаваемых  в читальной зоне, как правило, не ограничивается.