|  |
| --- |
| Утверждаю  Директор МОУ СОШ № 9  г. Надыма  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г. Цвентарная  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.  введено в действие  приказом № 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.