

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ №5
Л.И. Кислинская
«31» 08 2023 г



**Правила пользования
информационно-библиотечным центром
МБОУ ООШ №5**

Правила пользования ИБЦ

Правила пользования ИБЦ – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя ИБЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности читателей и ИБЦ.

1. Право свободного и бесплатного пользования ИБЦ имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а так же родители учащихся.

2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы:

Книги, газеты, журналы и видеоматериалы.

Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы.

Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

3. ИБЦ обслуживает читателей:

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

в читальном зале (подразделение ИБЦ с особым помещением, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

Права, обязанности и ответственность читателей.

Читатель имеет право:

1. Пользоваться следующими бесплатными ИБЦ услугами:

Иметь свободный доступ к ИБЦ фондам и информации

Получать во временное пользование из фонда ИБЦ 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 каталоги и картотеки

Пользоваться справочно-ИБЦ обслуживанием

Получать библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования ИБЦ, книгой, информацией

2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ

3. Избирать и быть избранным в ИБЦ совет, оказывать практическую помощь ИБЦ

4. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов

5. Обжаловать действия ИБЦ работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения или в региональном органе управления образованием

6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

Соблюдать правила пользования ИБЦ

- Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда ИБЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.)
 - Возвращать в ИБЦ книги и другие документы в строго установленные сроки
 - Не выносить книги и другие документы из помещения ИБЦ, если они не записаны в читательском формуляре
 - Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении ИБЦ
 - При получении печатных изданий и других документов из ИБЦ читатель должен просмотреть их в ИБЦ и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику ИБЦ, который сделает на них соответствующую пометку
 - Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в ИБЦ издание (кроме учащихся 1-2 классов)
 - При утрате и неумышленной порчи изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными ИБЦ равноценными.
 - 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 ИБЦ числящиеся за ними издания и другие документы
 - Соблюдать в ИБЦ тишину и порядок
7. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе ИБЦ; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в ИБЦ свой обходной лист

Обязанности ИБЦ

ИБЦ обязана:

1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к ИБЦ фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции
2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей
3. Своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг
4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы ИБЦ информирования
5. Изучать потребности читателей в образовательной информации
6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий
7. Проводить занятия по основам ИБЦ-библиографических и информационных знаний
8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, ИБЦ обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия
9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий
10. Систематически следить за своевременным возвращением в ИБЦ выданных произведений печати

11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей
12. Обеспечить сохранность и рациональное использование ИБЦ фондов, создать необходимые условия для хранения документов
13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе ИБЦ актив
14. Способствовать формированию ИБЦ работы с книгой и информацией
15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения
17. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о ИБЦ.

Порядок пользования ИБЦ

1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в ИБЦ по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту
2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться ИБЦ
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ 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 ИБЦ
5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному ИБЦ

Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экз.
2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
4. Читатели (за исключением 1-2 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью ИБЦ.

Порядок пользования читальным залом

1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается
2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
3. Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.

