

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Аван
Вяземского муниципального района Хабаровского края**

Принято педагогическим советом МБОУ СОШ с. Аван	Утверждаю: Директор МБОУ СОШ с. Аван <i>Т.А. Лазебная</i>
Протокол № 5 от «15» 05 2017г	Приказ № 57 от «15» мая 2017 г

Правила пользования

**информационно-библиотечным центром
МБОУ СОШ с. Аван**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования информационно-библиотечным центром (ИБЦ) – документ, фиксирующий взаимоотношения пользователя с ИБЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности пользователей ИБЦ.

1.2. Право бесплатного и свободного пользования ИБЦ имеют учащиеся, родители (или лица их заменяющие) и сотрудники школы.

1.3. К услугам пользователей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые, массовые формы работы с пользователями.

1.4. Информационно-библиотечный центр обслуживает пользователей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- по межбиблиотечному абонементу получения литературы во временное пользование из других библиотек.

1.5. Режим работы информационно-библиотечного центра с пользователями:

- понедельник - 9.00-14.00
- вторник - 9.00-14.00
- среда - 9.00-14.00
- четверг – комплектование
- пятница - 9.00-14.00
- суббота - 9.00-12.00
- обслуживание пользователей с 10.00 – 14.00
- последняя пятница месяца – санитарный день

- воскресенье - выходной.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей ИБЦ

2.1. Пользователь имеет право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательного учреждения;

2.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ;
- ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться за каждый полученный документ в читательском формуляре (исключение: обучающиеся 1-4 кл.);
- возвращать документы в установленные сроки;
- заменять документы в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб установленный правилами пользования ИБЦ (в номинальном размере от рыночной стоимости документа, с учетом переоценки);
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечению срока обучения или работы в образовательном учреждении.

3. Порядок пользования ИБЦ

- запись обучающихся образовательного учреждения производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических или иных работников образовательного учреждения, родителей (или иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно, начиная с 1 сентября, текущего года;
- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ и их возвращение в ИБЦ.

4. Порядок пользования абонементом:

4.1. Пользователи имеют право получить на дом:

- из многотомных изданий не более 2-х томов одновременно;
- не более 5 экземпляров других печатных изданий;

4.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- справочная, научно-познавательная, художественная литература – 1 месяц;
- периодические издания и издания повышенного спроса – 14 дней (2 недели);
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.