Правила пользования информационно-библиотечным центром ГБОУ СОШ СО «Образовательный центр «Южный город» поселка Придорожный Волжского района Самарской области

1.Общие положения

1.1. Правила пользования ИБЦ разработаны на основе Положения об ИБЦ ГБОУ СОШ СО «Образовательный центр «Южный город» поселка Придорожный Волжского района Самарской области (далее - Образовательного центра).

1.2. Правила пользования ИБЦ регламентируют порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности читателей ИБЦ.

1.2. Право свободного доступа и бесплатного пользования ИБЦ имеют учащиеся, учителя, родители (законные представители), сотрудники и выпускники Образовательного центра.

1.3.К услугам читателей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной учебной, художественной литературы для учителей, родителей (законных представителей);
- книги, газеты, журналы, видеомагнитные записи, электронные базы данных и др.
- справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.4. Режим работы ИБЦ соответствует времени работы Образовательного центра. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется расписание работы ИБЦ.

2.Права, обязанности и ответственность читателей – пользователей ИБЦ

Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о фонде, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определённых Правилами пользования ИБЦ;
- продлевать срок пользования документами;

- получать консультативную помощь в работе с информацией на электронных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Образовательного центра.

Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не сгибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, пометок), иным документам на разных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
  убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ;
- расписываться в читательских формулярах за каждый полученных документ (в необязательном порядке: обучающиеся 1 – 4 классов);
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в Образовательном центре.

2.Обязанности ИБЦ

3.1. Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определёнными Положением об ИБЦ;
- проводить в установленном порядке уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ гимназии, утверждёнными директором Образовательного центра, виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователем ИБЦ;
- вносить предложения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников ИБЦ;

- иметь ежегодный отпуск 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Образовательного центра или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

3.2. Работники ИБЦ обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- формировать фонды в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Образовательного центра;
- отчитываться в установленном порядке перед директором гимназии и органами статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ;
- повышать квалификацию.

3. Порядок пользования ИБЦ

- запись обучающегося Образовательного центра в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических или иных работников Образовательного центра, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- при записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;
- перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в ИБЦ.

4.Порядок пользования абонементом

- пользователи имеют право получать на дом не более пяти документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
    - учебники, учебные пособия – учебный год;
    - художественная литература, изучаемая по программе – после изучения;
    - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
    - периодические издания, издания повышенного спроса – 14 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания;
- читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

5.Порядок пользования читальным залом

- работа с компьютером учащимися производится по графику, утверждённому директором Образовательного центра и в присутствии работника ИБЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после предварительного тестирования работником ИБЦ;
- по вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером производится согласно утверждённым санитарно-гигиеническим требованиям;
- литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся;
- энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6. Порядок работы в зонах научно-проектной деятельности ИБЦ

Зоны научно-проектной деятельности в составе ИБЦ Образовательного центра:

- Студия звукозаписи
- Фото- и видеостудия
- Интерактивный стол «Пирогов»
- Студия робототехники

- Типография

располагаются вне помещения ИБЦ на территории Образовательного центра. Работа в зонах научно-проектной деятельности осуществляется учащимися под наблюдением сотрудника Образовательного центра, руководящего проектом.

Сотрудники ИБЦ осуществляют консультирование учащихся и преподавателей по правилам работы с оборудованием в зонах научно-проектной деятельности, а также предоставляют справочно-информационную поддержку по теоретической составляющей проекта.

7. Презентационная зона ИБЦ – Музей творчества и актовый зал

Располагается вне помещения ИБЦ и является открытой для доступа учащихся, сотрудников и родителей (законных представителей) учащихся Образовательного центра.

8. Рекреационные зоны

Расположены по всей площади Образовательного центра, имеют свободный доступ, оборудованы местами отдыха и шкафами буккроссинга для свободного обмена литературой.