

«Утверждаю»  
приказ № 235 от 20.06.2012  
директор МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 72»  
Щепотина Е.В.  
«20» 06 2012 г.



## **Правила пользования библиотечно-информационным центром МБОУ «СОШ № 72».**

### **1. Общие положения:**

- пользователями библиотеки могут быть учащиеся 1-11 классов, педагоги, сотрудники школы;
- запись обучающихся МБОУ «СОШ № 72» в библиотечно-информационный центр производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения по паспорту;
- при записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;
- читательский формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю книг и иных информационных документов (и приема их библиотекарем);
- обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей;
- читатель может получить на дом не более 5-ти книг и 5-ти журналов (документов) сроком на 14 дней;
- срок пользования документами может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом и имеется в единственном экземпляре;
- в читальном зале документами можно пользоваться в неограниченном количестве;
- перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно.

### **2. Права и обязанности пользователей БИЦ.**

#### **2.1 Пользователи БИЦ имеют право:**

- бесплатно пользоваться фондами библиотечно-информационного центра в читальном зале и на абонементе;
- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD, DVD- диски);
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ каталогами и картотеками в бумажном и электронном виде;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- получать книги по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования документами;

- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- оказывать практическую помощь библиотечно-информационному центру;
- требовать соблюдения конфиденциальности персональных данных и перечне читаемых им документов;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации в конфликтную комиссию МБОУ СОШ № 72.

## 2.2 Пользователи БИЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечно-информационным центром;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотечно-информационного центра (при получении удостовериться в их целостности, сообщить о дефектах библиотекарю) Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- не выносить документы из помещения библиотечно-информационного центра, если они не записаны в читательском формуляре;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в установленные сроки;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными по межбиблиотечному абонементу, только в читальном зале библиотечно-информационного центра;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотечно-информационным центром;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

## 3. Порядок пользования БИЦ:

### 3.1 Порядок пользования абонементом БИЦ:

- а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:
  - учебники, учебные пособия — учебный год;
  - научно-популярная, познавательная, художественная литература 14 дней;
  - периодические издания, издания повышенного спроса — 10 дней.
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

### 3.2 Порядок пользования читальным залом БИЦ:

- периодические издания за текущий год предназначены для работы в читальном зале и на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

### 3.3 Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

#### 4. Ответственность читателей:

- при нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям могут быть применены административные санкции (временное лишение права пользования библиотечно-информационным центром);
- умышленная порча и хищение книг предусматривают наказание согласно действующему законодательству;
- за утрату несовершеннолетними читателями произведений печати или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или законные представители учащихся.