

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №30»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

01-32
Утверждено приказом
№ 379 от 30.08.2023г.

Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром МАОУ «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ

1. Общие положения

1.1. Правила пользования услугами школьного информационно-библиотечного центра (далее— ШИБЦ) определяют порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам ШИБЦ, права и обязанности пользователей и работников ШИБЦ.

1.2. Право свободного и бесплатного пользования услугами ШИБЦ имеют обучающиеся школы, педагоги и другие работники общеобразовательной организации, а также родители (законные представители) обучающихся.

1.3. К услугам пользователей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы на традиционных носителях;
- фонд методической, научно-педагогической, справочной литературы для педагогов на традиционных носителях;
- фонд периодических изданий на традиционных носителях;
- справочно-библиографический аппарат;
- фонд медиатеки;
- индивидуальные, групповые и массовые мероприятия для пользователей ШИБЦ.

1.4. ШИБЦ обслуживает пользователей:

- на абонементе: издания выдаются на дом;
- в читальном зале: пользователи работают с изданиями и др. документами, которые на дом не выдаются, а также имеют возможность воспользоваться компьютерной зоной (компьютерами, ноутбуками, планшетами) с выходом в Интернет.
- по межбиблиотечному абонементу.

1.5. Режим работы ШИБЦ соответствует времени работы школы.

2. Порядок работы с техническими средствами школьного информационно-библиотечного центра

2.1. Правом пользования компьютером, ноутбуком, планшетом в ШИБЦ может обладать любой пользователь, при условии, что он имеет навыки работы с компьютерной техникой и выполняет все инструкции и указания работников ШИБЦ.

2.2. Ноутбуки, планшеты, установленные в коворкинг-зоне ШИБЦ, предназначены для

· доступа пользователей к различным информационным ресурсам и сети Интернет в образовательных целях.

2.3. Пользователям разрешается:

- пользоваться компьютером, ноутбуком, планшетом после предварительной регистрации в соответствующем журнале;
- использовать собственные носители для переноса информации на жесткий диск с разрешения работника ШИБЦ;
- по согласованию с работником ШИБЦ сохранять документы, созданные в процессе работы на сервере информационно-библиотечного центра в специально созданных для этих целей папках, сроком до трех суток;
- работать за одним персональным компьютером, ноутбуком, планшетом в количестве не более двух человек одновременно

2.4. Пользователям запрещается:

- обращаться к ресурсам Интернет, предполагающим оплату;
- самостоятельно выключать компьютер, ноутбук, планшет, выключение производится только работником ШИБЦ;
- как-либо вмешиваться в установленное программное обеспечение, включая изменение его настроек;
- не допускать попадания внутрь компьютера, ноутбука, планшета и периферийных устройств посторонних предметов, жидкостей и сыпучих веществ;
- вскрывать блоки питания компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора, принтера, сканера.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей ШИБЦ

3.1 Пользователи ШИБЦ имеют право пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ШИБЦ услугах;
- иметь доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда ШИБЦ книги сроком на 14 дней;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ШИБЦ;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания;
- получать учебники и книги по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические сведения на основе фонда ШИБЦ по предварительной заявке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

3.1.1. Принимать участие в мероприятиях, проводимых ШИБЦ.

3.1.2. Совместно с ШИБЦ создавать клубы, кружки по интересам, общества друзей ШИБЦ, чтения, книги.

3.2. Пользователи информационно-библиотечного центра обязаны:

- соблюдать правила пользования услугами ШИБЦ;
- соблюдать в помещении центра тишину и порядок;

-бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

-пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении ШИБЦ;

-при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника ШИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

-расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание;

-не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

-не вынимать карточек из каталогов и картотек;

-возвращать печатные, электронные и другие издания, полученные во временное пользование, в ШИБЦ в установленные сроки;

-пользователи, ответственные за утрату или порчу документов ШИБЦ обязаны заменить их равноценными, учитывая реальную рыночную стоимость утраченных, испорченных документов, которую определяет работник ШИБЦ по ценам, указанным в учетных документах ШИБЦ, с применением коэффициентов по переоценке фондов;

-ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;

-при выбытии из школы вернуть в ШИБЦ художественную литературу и учебники;

3.3. Личное дело выдается выходящим обучающимся только после возвращения литературы, взятой в ШИБЦ; выходящие работники и обучающиеся школы отмечают в ШИБЦ свой обходной лист.

3.4. За утрату несовершеннолетними пользователями произведений печати или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители) обучающихся.

4.Права, обязанности и ответственность сотрудников ШИБЦ

4.1 Работники ШИБЦ имеют право:

-определять в соответствии с Правилами пользования ШИБЦ, утвержденными директором школы, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем ШИБЦ.

4.2. Работники ШИБЦ обязаны:

-обеспечить бесплатный доступ к фондам ШИБЦ и бесплатную выдачу литературы во временное пользование;

-обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами ШИБЦ;

-информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;

-обеспечить сохранность и рациональное использование фондов ШИБЦ;

-создавать комфортные условия для работы пользователей;

-отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о школьном информационно-библиотечном центре.

Принято с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей), учителей:

- на Совете МАОУ «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ (протокол № 7 от 25.08.2023).

- на педагогическом совете МАОУ «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ (протокол №1 от 29.08.2023)