

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ  
Гимназия № 205 «Театр»  
Т. В. Сажина  
Приказ № Кот/01/2020 г.



## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО – БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ МАОУ Гимназия №205 «Театр»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования информационно – библиотечным центром МАОУ Гимназия № 205 «Театр» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29.12. 1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением об информационно – библиотечном центре МАОУ Гимназии № 205 «Театр».

1.2. Правила пользования информационно – библиотечным центром МАОУ Гимназия № 205 «Театр» (далее – ИБЦ) – локальный нормативный акт гимназии № 205 «Театр» фиксирующий взаимоотношения пользователя с ИБЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания пользователя, порядок доступа к фондам ИБЦ образовательного учреждения, права и обязанности пользователей ИБЦ.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования ИБЦ имеют обучающиеся, педагоги сотрудники, родители (законные представители) обучающихся гимназии.

1.4. К услугам пользователей предоставляется фонд учебной, художественной справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно педагогической, справочной литературы для преподавателей, научно-популярной и научно - педагогической литературы для родителей:

- книги, газеты, журналы, аудиокассеты, видеокассеты, СД диски;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
- фонд информационных ресурсов сети Интернет;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.5. ИБЦ обслуживает пользователей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным пользователям на дом);
- в читальном зале.

1.6. Режим работ ИБЦ определяется руководителем ИБЦ в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в неделю – методического дня.

## **2. Права, обязанности и ответственность пользователей ИБЦ**

### *2.1. Пользователь ИБЦ имеет право:*

#### 2.1.1. пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- получать полную информацию о составе фонда ИБЦ, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- иметь свободный доступ к фондам ИБЦ и информации;
- получать во временное пользование из фонда ИБЦ печатные издания и аудиовизуальные документы на абонементе;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ: каталогами и картотеками;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования ИБЦ, книгой, информацией;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ.

#### 2.1.2. принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

#### 2.1.3. оказывать практическую помощь ИБЦ;

#### 2.1.4. на обеспечение конфиденциальности данных о пользователях и перечня читаемых материалов;

#### 2.1.5. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии.

### *2.2. Пользователи ИБЦ обязаны:*

- соблюдать настоящие Правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок) и иным документам на различных носителях, а также к оборудованию и инвентарю ИБЦ;
- 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 (словарями, энциклопедиями, справочниками) только в помещении ИБЦ – читальном зале;
- при получении печатных изданий и других документов из фонда ИБЦ убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника

ИБЦ, который делает на них соответствующую пометку. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- расписываться в читательских формулярах за каждый полученных документ (исключение: обучающиеся 1 – 4 классов);
- не нарушать порядок расстановки печатных изданий в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- использовать компьютерную технику, предоставляемую ИБЦ, строго в учебных целях. При получении доступа к автоматизированным рабочим местам тщательно просмотреть их и в случае обнаружения неисправностей сообщить библиотекарю. Не предпринимать попытки самостоятельно включать или устранять неисправности при работе с компьютером;
- соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в ИБЦ. Мобильные телефоны в читальном зале необходимо выключить или перевести в беззвучный режим. Бережно использовать оборудование и мебель;
- при выбытии из гимназии (досрочное выбытие, завершение обучения, увольнение) вернуть в ИБЦ числящиеся за ними печатные издания и другие документы.

2.3. При нарушении сроков пользования печатными изданиями и другими документами без уважительных причин к пользователям могут быть применены административные санкции (как правило, временное лишение права пользования ИБЦ).

2.4. Утрата, хищение и порча печатных изданий и других документов ИБЦ предусматривают возмещение ущерба, причиненного ИБЦ, в полном объеме. При этом за вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, отвечают его родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по его вине. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. Вред, причиненный ИБЦ, возмещается заменой испорченных и утраченных книг (художественная литература, учебники и др.) такими же копиями или изданиями, признанными ИБЦ равноценными.

### **3. Права и обязанности ИБЦ**

#### *3.1. ИБЦ обязан:*

- обеспечить бесплатный и свободный доступ пользователей к фондам ИБЦ и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции,
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей,
- обеспечить недопущение наличия в ИБЦ материалов и информации, причиняющей вред здоровью, нравственному и духовному развитию, а также поступления в фонд ИБЦ печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности»;
- осуществлять регулярно, не реже 1 раза в месяц, сверку «Федерального списка экстремистских материалов» и фонда ИБЦ на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список», размещенный в сети Интернет на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, результаты проверки фиксировать в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»;
- своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;

- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- изучать потребности пользователей в образовательной информации;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний и информационной культуре;
- вести устную и наглядную информационно-массовую работу;
- организовывать выставки литературы, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- систематически следить за своевременным возвращением в ИБЦ выданных произведений печати;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию пользователей;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фондов ИБЦ, создать необходимые условия для хранения документов;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе актив ИБЦ;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями гимназии;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением об ИБЦ.

### *3.2. Работники ИБЦ имеют право:*

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе образовательного учреждения;
- использовать автоматизированные технологии заказа и регистрации выдачи литературы пользователям;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- осуществлять контроль над действиями пользователей во время их работы с электронным фондом;
- не обслуживать пользователей, не вернувших литературу в установленный срок, до погашения задолженностей;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с настоящими Правилами и по согласованию с Советом родителей виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ.

### *3.3. Работники ИБЦ обязаны:*

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- запрашивать документы для пользователей по МБА в случае их отсутствия в фондах ИБЦ;

- не допускать несанкционированного копирования документов, баз данных и прочих ресурсов ИБЦ, в целях соблюдения части 4 Гражданского кодекса РФ;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами гимназии, 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 гимназии;
- отчитываться в установленном порядке перед директором образовательного учреждения и органами статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ;
- повышать квалификацию.

#### **4. Порядок пользования ИБЦ**

4.1. Запись пользователей проводится на абонементе. Обучающиеся записываются в ИБЦ по списку класса в индивидуальном порядке, педагогические и иные работники, родители (законные представители) обучающихся - по паспорту.

4.2. На каждого пользователя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться ИБЦ.

4.3. При записи пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами пользования ИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (кроме обучающихся 1-4 классов).

4.4. Читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю печатных и других источников информации из ИБЦ и их возвращения.

4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы ИБЦ.

4.6. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

#### **5. Порядок пользования абонементом**

5.1. Пользователи имеют право получить во временное пользование на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

5.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия — учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература — 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса — 15 дней.

5.3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

5.4. Заказанная и невостребованная в течение 3 дней литература возвращается в книгохранилище.

5.5. Пользователи (за исключением обучающихся 1-4-х классов) расписываются в формуляре за каждый экземпляр издания; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

## **6. Порядок пользования читальным залом**

6.1. Печатные издания и другие документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

6.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре книги и другие документы выдаются только для работы в читальном зале.

6.3. Число печатных изданий и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

6.4. Пользователю запрещается передавать литературу в другие руки без разрешения библиотекаря.

6.5. Разрешается использовать в читальном зале личные технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, калькуляторы, аудиоплееры), предварительно получив разрешение у библиотекаря.

## **7. Порядок работы с компьютерами, расположенными в ИБЦ**

7.1. Работа с компьютером пользователей ИБЦ производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям и в присутствии сотрудника ИБЦ;

7.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

7.3. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником ИБЦ.

7.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату, и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

7.5. Пользователям запрещается самостоятельно включать, выключать, перезагружать оборудование или устранять неисправности.

## **8. Правила пользования изданиями в электронной форме**

8.1. Доступ к документам фонда ИБЦ, находящихся в электронной форме, предоставляется на различных типах носителей или с помощью сетевых средств.

8.3. Работник ИБЦ обязан предупредить пользователя, что за всеми документами, представленными в электронных базах данных, сохраняется авторское право. Пользователь ИБЦ несет полную ответственность за нарушение авторских прав.

8.4. Пользователь ИБЦ обязуется использовать электронные документы только для цитирования в исследовательских, учебных и информационных целях.

## **9. Правила пользования сетью Интернет в читальном зале ИБЦ**

9.1. Доступ в интернет предоставляется всем участникам образовательного процесса.

9.2. Работник ИБЦ организывает доступ к рабочему месту пользователя, следит за временем работы пользователя и соблюдением данных «Правил», оказывает услуги по сохранению и распечатке информации.

9.3. *Пользователь имеет право:*

- бесплатно пользоваться электронными ресурсами Интернет;
- работать с внешними цифровыми носителями после их предварительного тестирования работником ИБЦ;
- копировать и сохранять данные из сети Интернет, если копирование информации не запрещено;
- сохранять свои файлы в папке «Мои документы» на время сеанса работы на компьютере;
- создавать документы, пользуясь стандартными программами, установленными на компьютерах;
- распечатывать, сканировать и копировать материалы на специальном оборудовании.

9.4. *Пользователь обязан:*

- соблюдать настоящие Правила и распорядок работы читального зала;
- использовать интернет только для доступа к информационным ресурсам;
- предоставлять библиотекарю флэш-накопитель для антивирусного тестирования;
- во время работы в Интернете пользоваться компьютерами в соответствии с положениями СанПиН: 1 - 4 класс – 15 минут, 5 – 7 класс – 20 минут, 8 – 9 класс – 25, 10-11 класс - на первом часу учебных занятий – 30 минут и на втором – 20 минут;
- сохранять файлы только в папке «Мои документы»;
- по окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода;
- сообщать библиотекарю обо всех программных и технических сбоях, не предпринимая никаких самостоятельных действий по их устранению.

#### 9.5. Пользователям запрещается:

- в нарушение законов РФ получать и передавать информацию, не отвечающую морально – этическим нормам, призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды;
- несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернета;
- нарушать нормы законодательства по авторскому праву;
- загружать видео и аудио файлы большого объема, фильмы, игровые программы;
- вносить изменения в конфигурацию и настройку компьютера, переустанавливать программные средства.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Допускается внесение изменений в Правила пользования ИБЦ.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в Правила пользования ИБЦ не чаще одного раза в год.

10.3. Изменения и дополнения утверждаются директором МАОУ Гимназии № 205 «Театр».