

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета,  
протокол № 4/1  
от «20» января 2022 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Гимназия №3»  
А.В. Чикалов  
приказ № 18  
от «20» января 2022г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**  
библиотечно-информационным центром  
МБОУ «Гимназия №3»

**1. Общие положения**

1.1. Правила пользования библиотечно-информационным центром (далее – БИЦ) МБОУ «Гимназия №3» разработаны в соответствии с Положением о библиотечно-информационном центре.

1.2. Правила пользования БИЦ МБОУ «Гимназия №3» документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с БИЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам БИЦ, права и обязанности читателей и БИЦ.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования БИЦ имеют учащиеся и педагогические работники, и другие сотрудники общеобразовательного учреждения, родители обучающихся.

1.4. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей:

- книги, газеты, журналы, слайды, CD, DVD, электронные базы данных и др.;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.5. БИЦ обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальной зоне (подразделение БИЦ, где читатели работают прежде всего с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются);

1.6. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется расписание БИЦ.

**2. Права, обязанности и ответственность читателей**

2.1. Читатель имеет право:

2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к открытым библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда БИЦ печатные издания;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;

-получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования книгой, информацией;

2.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых БИЦ;

2.1.3. Оказывать практическую помощь БИЦ;

2.1.4. На обеспечение конфиденциальности данных о читателе и перечня читаемых материалов;

2.1.5. На обжалование действий библиотечных работников, ущемляющих его права,

директору.

1.2. Читатели (законный представитель несовершеннолетних) обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечно-информационным центром;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда БИЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в БИЦ книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения БИЦ, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотечно-информационного центра;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотечно-информационном центре и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в БИЦ издание (кроме учащихся 1-3 классов);
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными БИЦ равноценными. При невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах БИЦ, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в БИЦ числящиеся за ними издания и другие документы;
- соблюдать в библиотечно-информационном центре тишину и порядок.

1.3. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции (как правило, временное лишение права пользования библиотечно - информационным центром);

1.4. Личное дело выдается выходящим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе БИЦ; выходящие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в БИЦ свой обходной лист;

1.5. Умышленная порча и хищение книг из библиотечно-информационного центра предусматривает уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами;

1.6. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

## **2. Обязанности библиотечно-информационного центра**

### **2.1. БИЦ обязан:**

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услугах;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- изучать потребности читателей в образовательной информации;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу: организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия;
- совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;

- систематически следить за своевременным возвращением в БИЦ выданных произведений печати;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе учащихся;
- способствовать формированию БИЦ как центра работы с книгой и информацией;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о БИЦ.

### **3. Порядок пользования библиотечно - информационным центром**

- 3.1. Запись читателей проводится на абонементе или другом пункте выдачи литературы. Учащиеся записываются в БИЦ по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя - по паспорту;
- 3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться БИЦ;
- 3.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотечно-информационным центром и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;
- 3.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в БИЦ;
- 3.5. Обмен произведений печати производится по графику работы БИЦ.

### **4. Порядок пользования абонементом**

- 4.1. Печатные и другие источники информации выдаются на дом сроком на 10 дней.
- 4.2. Пользователь БИЦ может выбрать не более 5 наименований печатных изданий.
- 4.3. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
- 4.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальной зоне БИЦ.
- 4.5. Читатели (за исключением 1-3 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

### **5. Порядок пользования читальным залом**

- 5.1. Литература, предназначенная для пользования в читальном зале, на дом не выдается;
- 5.2. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальной зоне, как правило, не ограничивается.