

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»
п.г.т. Смышляевка

_____ Бурцева И.В.

Приказ № 504 от 31.08.2023 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ (ИБЦ)
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» П.Г.Т. СМЫШЛЯЕВКА**

ПРИНЯТО
Решением Педсовета
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования ИБЦ разработаны на основе Положения об ИБЦ ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.
- 1.2. Правила пользования ИБЦ регламентируют порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности читателей ИБЦ.
- 1.3. Право свободного доступа и бесплатного пользования ИБЦ имеют учащиеся, учителя, родители (законные представители), и сотрудники ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.
- 1.4. 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, журналы, электронные базы данных и др.

2. Порядок записи в библиотеку

- 2.1. Запись обучающихся ГБОУ СОШ СО №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных сотрудников, родителей (иных законных представителей) – по паспорту. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.
- 2.2. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ.
- 2.3. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ

3. Порядок пользования учебниками, учебными пособиями, информационными ресурсами.

Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

4. Условия выдачи и сдачи литературы

- 4.1. Издания учебного фонда (учебники, учебные пособия, методическая литература и пр.) выдаются на учебный год. Движение учебного фонда осуществляется в течение всего учебного года. Издания основного фонда выдаются сроком на 14 дней.
- 4.2. Срок пользования документами библиотечного фонда может быть продлен, но не более двух раз при условии, что на данный документ нет заявок от других читателей.
- 4.3. Сроки пользования материалами, необходимыми для творческих работ, определяется при выдаче в каждом случае индивидуально.
- 4.4. Энциклопедии, справочники, краеведческие издания, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.
- 4.5. Сроки сдачи литературы в конце учебного года:
 - художественной литературы — не позднее 16 мая текущего учебного года;
 - учебной литературы — по согласованному графику сдачи учебников.

- 4.6. Читатели, не сдавшие книги в указанные сроки, считаются должниками и получают книги только после погашения задолженностей. Читатели, утратившие или испортившие книги, заменяют их изданиями, признанными равноценными. Равноценность документов определяет сотрудник ИБЦ.
- 4.7. Личное дело выдается обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе ИБЦ. Выбывающие сотрудники отмечают в ИБЦ свой обходной лист.

5. Порядок выдачи учебной литературы.

- 5.1. Учебники и учебные пособия выдаются в начальной школе (1–4 класс) классным руководителям комплектами по сводной ведомости выдачи, в средней и старшей школе (5–11 класс) индивидуально ученикам под подпись или классным руководителям комплектами по сводной ведомости выдачи.
- 5.2. Обучающиеся должны: в строго установленные сроки, согласно графику выдачи учебников, получить по одному комплекту на текущий учебный год.
- 5.3. Классные руководители должны:
- получить недостающие комплекты учебников в ИБЦ;
 - провести беседу-инструктаж о правилах пользования учебной литературой;
 - выдать учебники классу по ведомости, в которой обучающиеся ставят подпись за полученный комплект;
 - ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся на родительском собрании с порядком пользования учебниками, учебными пособиями, информационными ресурсами.

6. Порядок сдачи учебной литературы.

- 6.1. Обучающиеся должны:
- в строго установленные сроки согласно графику приёма учебной литературы (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения) вернуть учебники и пособия в опрятном виде, в случае необходимости отремонтировать поврежденные экземпляры;
 - в случае перехода в течение учебного года в другую образовательную организацию сдать учебную литературу в ИБЦ в индивидуальном порядке.
- 6.2. Классные руководители должны:
- организовать своевременную сдачу учебной литературы по сводной ведомости выдачи или скоординировать индивидуальную сдачу учебников и пособий обучающимися;
 - нести ответственность за комплекты учебной литературы, полученные в ИБЦ, в течение всего учебного года, осуществлять контроль за их состоянием.

7. Порядок работы с компьютерами, расположенными в ИБЦ.

- Работа за компьютером участников образовательного процесса производится по согласованию и в присутствии библиотекаря.
- Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
- По возникающим вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к библиотекарю.
- Работа за компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

1. Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах ИБЦ;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные и электронные документы;
- продлевать срок пользования материалами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- получать консультационную помощь в работе с источниками информации;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к администрации ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.

2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ, в случае их утраты или порчи, равноценными;
- по истечении срока обучения или работы в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка полностью сдать документы.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

- Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.
- Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.