Приложение 2 к Приказу от 29 декабря 2020 г № 85/2

«Об утверждении Концепции развития библиотечно-информационного центра и плана (дорожной карты) реализации Концепции развития библиотечно-информационного центра МАОУ «Лицей №21»

Правила пользования ресурсами библиотечно-информационного центра МОАУ «Лицей №21»

1. Общие положения
	1. Правила пользования ресурсами библиотечно-информационного центра разработаны на основе Положения о БИЦ «Лицей №21».
	2. Правила пользования ресурсами БИЦ «Лицей №21» регламентируют порядок доступа к фондам БИЦ, права и обязанности читателей БИЦ.
	3. Право свободного доступа и бесплатного пользования ресурсами БИЦ имеют право учащиеся, учителя, родители (законные представители), сотрудники школы.
	4. К услугам читателей библиотечно-информационный центр предоставляет:
* фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся;
* фонд методической, научно-педагогической, справочной учебной, художественной литературы для учителей, родителей (законных представителей);
* книги, газеты, журналы;
* цифровой фонд(диски), базы данных электронных библиотек (ЛИТРЕС, Президентская библиотека, Википедия и т.д.
* справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
* возможен предварительный заказ ресурсов через Электронный дневник;
* индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
	1. Библиотечно-информационный центр обслуживает читателей:
* на абонементе (выдача ресурсов на дом);
* в читальном зале (читатель может пользоваться ресурсами, которые не выдаются на дом);
* на компьютерах (читатель может воспользоваться цифровым фондом БИЦ, электронными библиотеками и т.д);
* кворкинг-зоне, зона для организации мероприятий, встреч, просмотра фильмов и т.д.

1.6. Режим работы библиотечно-информационного центра соответствует режиму работы лицея и Правилам внутреннего распорядка дня.

1. Права, обязанности и ответственность читателей - пользователей БИЦ

*Пользователи БИЦ имеют право:*

* пользоваться библиотечно-информационными услугами бесплатно
* получать полную информацию о фонде, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
* пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
* получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
* получать любой документ из фондов БИЦ во временное пользование на условиях, определённых Положениями и Правилами пользования БИЦ;
* продлевать срок пользования документами;
* получать консультативную помощь в работе с информацией на электронных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
* участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
* обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

***Пользователи БИЦ обязаны:***

* соблюдать правила пользования БИЦ;
* бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не сгибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным ресурсам на разных носителях, оборудованию, инвентарю;
* поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ;
* пользоваться ценными и справочными документами только в помещении БИЦ;
* убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ;
* расписываться в читательских формулярах за каждый полученных документ
* возвращать документы в БИЦ в установленные сроки;
* при утрате или неумышленной порче изданий и других документов заменить их таким же, или изданиями, признанными БИЦ равноценными.
* за умышленную порчу, хищение книг, учебников, пособий и других ресурсов из библиотечно-информационного центра, предусматривается уголовная и административная ответственность согласно законодательству РФ, либо компенсация ущерба в денежном выражении или равноценная замена произведениями печати и другими документами.
* за утрату несовершеннолетними читателями учебников (пособий) или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (иные законные представители)
* за утрату несовершеннолетними читателями произведений печати, дисков из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (иные законные представители)
* полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.
* Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки, выбывающие сотрудники и учащиеся образовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

**3. Обязанности БИЦ**

Библиотечно-информационный центр обязан:

* обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным

фондам и бесплатную выдачу во временное пользование информации на различных носителях;

* обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации;
* не допускать обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характер;
* осуществлять сверку поступающих в библиотеку документов (на любых

носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания;

* обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с

учетом их запросов и потребностей;

* своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
* предоставлять в пользование каталоги, 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, обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др.;
* совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
* систематически следить за возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
* проводить в начале года ежегодную перерегистрацию читателей
* обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
* создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
* отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о БИЦ

**4. Порядок пользования БИЦ**

* запись обучающегося общеобразовательного учреждения в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке;
* педагогических или иных работников образовательного учреждения,

 родителей (иных законных представителей) обучающихся –по паспорту;

* при записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования

 БИЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на

 читательском формуляре;

* перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;
* документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является

читательский формуляр;

* читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю

 документов из фонда и их возвращения в БИЦ.

**5. Порядок пользования абонементом БИЦ**

* пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не

более двух документов одновременно;

* максимальные сроки пользования документами:

-учебники, учебные пособия – учебный год;

-художественная литература, изучаемая по программе – после изучения;

-научно-популярная, познавательная– 1 месяц;

художественная литература-15 дней

-периодические издания, издания повышенного спроса – 10 дней;

* пользователи могут продлить срок пользования документами, если на

них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

* **не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания;**
* читатели расписываются в читательском формуляре за каждый

экземпляр изданий;

* возвращение фиксируется подписью сотрудника БИЦ.

**6. Порядок пользования читальным залом**

* документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом

не выдаются

* энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в

единственном экземпляре документы выдаются только для работы в

читальном зале

* число произведений печати и других документов, выдаваемых в

читальном зале, как правило, не ограничивается.

**7. Порядок работы с компьютерами, расположенными в БИЦ:**

* работа с компьютером участников образовательного процесса

производится только с разрешения и в присутствии сотрудника БИЦ;

* разрешается работа за одним компьютером не более двух человек

одновременно;

* пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем

информации только после предварительного тестирования его работником

БИЦ;

* по всем вопросам поиска информации в сети Интернет, пользователь

должен обращаться к работнику БИЦ;

* запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
* запрещается доступ учащихся к опасным и экстремистским сайтам,

содержащим неэтичный и агрессивный контент;

* работа на компьютере производится согласно санитарно-гигиенических

требований и Инструкции по технике безопасности при работе на компьютере.