

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Республиканский центр образования»

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического совета  
от 30 августа 2018 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «Республиканский  
центр образования»  
С.П. Чекоченных  
31 августа 2018



### Правила пользования библиотекой (информационно-библиотечный центр)

Библиотека ГБОУ «Республиканский центр образования» (Далее – ОУ) работает 3 дня в неделю с 8.00 до 17:00 без перерыва, выходной день – вторник, четверг, суббота, воскресенье, санитарный день – последний понедельник месяца, методический день – третья пятница месяца.

#### 1. Порядок пользования библиотекой

1.1. Запись учащихся ОУ в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников ОУ, родителей (иных законных представителей) учащихся – по паспорту.

1.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

1.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

1.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

#### 2. Порядок пользования абонементом

2.1. Пользователи имеют право получить на дом учебников и учебных пособий.

2.2. Максимальные сроки пользования учебниками, учебными пособиями – учебный год;

2.3. Участники образовательного процесса могут продлить срок пользования учебниками, учебными пособиями, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

#### 3. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке

3.1. Работа с компьютером участниками образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем ОУ, и в присутствии библиотекаря.

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

3.3. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обращаться к библиотекарю.

3.4. Запрещается обращение к платным ресурсам сети Интернет.

#### **4. Пользователи библиотеки имеют право:**

- 4.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.
- 4.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 4.4. Получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.
- 4.5. Продлевать срок пользования учебниками и учебными пособиями.
- 4.6. Получать тематические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.
- 4.7. Получать консультационную помощь при пользовании электронным и иным оборудованием.
- 4.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 4.9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательной организации.

#### **5. Пользователи библиотеки обязаны:**

- 5.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.
- 5.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- 5.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- 5.4. При получении учебников и учебных пособий убедиться в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- 5.5. Расписываться в читательском формуляре за полученный учебник или учебное пособие.
- 5.7. Возвращать издания в библиотеку в установленные сроки.
- 5.8. Заменять учебники библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере.
- 5.9. Возвращать издания по истечении срока обучения или работы в ОУ.

#### **7. Права и обязанности библиотеки**

- 6.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных разделом 4 настоящих Правил.

6.2. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами.

6.3. Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить пользователям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать пользователям помощь в выборе необходимых изданий, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

## **7. Ответственность пользователей библиотеки**

7.1. Возмещение пользователями ущерба допускается в форме замены утерянного учебника или учебного пособия.