

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ (ИБЦ)
МКОУ ММЦ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила пользования Информационно-библиотечным Центром (ИБЦ) МКОУ ММЦ разработаны в соответствии с "Примерными правилами пользования библиотекой школы" и «Положением об Информационно-библиотечном Центре (ИБЦ) МКОУ ММЦ».
2. Правила пользования ИБЦ регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности ИБЦ и ее читателей.

ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3. Педагогические работники района, сотрудники МКОУ ММЦ имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов ИБЦ через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фондов ИБЦ для временного пользования в учебных классах и лекториях любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться компьютерами, установленными в ИБЦ для поиска информации в учебных и научных целях в базах данных (БД) ИБЦ и сети Интернет.

4. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов ИБЦ: возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещений ИБЦ, если они не записаны в читательских формулярах; не делать в них пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа.

5. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним. Испорченным считается издание с вырванными страницами, подчеркнутым текстом, испачканными, смятыми листами и пр.

6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования ИБЦ. Нарушившие их, или причинившие ИБЦ ущерб, компенсируют его в размере, определяемом администрацией

в каждом отдельном случае, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными ИБЦ равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость издания путем добровольного взноса указанной суммы.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

8. Информационно-библиотечный центр в своей деятельности обеспечивает реализацию Вышеперечисленных прав читателей.

9. ИБЦ обязан:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами ИБЦ и его справочно-поисковым аппаратом в электронном и традиционном режиме;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы;
- проводить занятия по основам информационно-библиотечной культуры, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги и информационные БД, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и др. мероприятия;
- осуществлять обслуживание читателей в режиме «Запрос-ответ», используя передовые информационные технологии;
- обеспечивать постоянный контроль за возвращением литературы в библиотеку;
- осуществлять учет, каталогизацию, обработку и хранение находящихся в фонде изданий, нести ответственность за сохранность своих фондов;
- создавать и поддерживать в ИБЦ комфортные условия для работы читателей;

ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР

10. При записи на абонементе на читателя заполняется читательский формуляр.

11. При записи в ИБЦ читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ

12. При заказе литературы, читатели расписываются в читательском требовании.

13. Число книг и других произведений печати, выдаваемых в пользование, не ограничивается, за исключением единовременного повышенного спроса на определенное издание.

14. Литература, выданная в читальном зале, может быть забронирована на определенный срок.

15. Энциклопедии, справочные издания, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только в помещении ИБЦ.

16. Не разрешается посещать ИБЦ в верхней одежде; нарушать тишину и порядок в помещении ИБЦ; заходить без разрешения библиотекаря в служебное помещение.

17. Запрещено выносить литературу из помещения ИБЦ без разрешения библиотекаря. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки в каждом отдельном случае.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

18. Для заказа и получения изданий на абонементах читатели заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре за каждое взятое издание.

19. Срок пользования литературой, выданной на дом, ограничен:

- научная литература выдаётся на срок до 1 месяца и не более 5 экземпляров единовременно;
- художественная литература и периодика выдаются в количестве не более 3-х экземпляров на срок до 15 дней.

20. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, а также последний (или единственный) экземпляр издания, хранящегося в фонде. При необходимости эти экземпляры передаются временно или постоянно в фонд читального зала.

21. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом изданий, если на них нет спроса со стороны других читателей. Дата сдачи книги указывается на книжном формуляре и бланке «Срок возврата», наклеенном на обороте обложки издания.

22. За нарушение настоящих Правил читатели лишаются права пользования ИБЦ на срок, установленный индивидуально в каждом отдельном случае. Материалы о грубых нарушениях читателями правил пользования ИБЦ передаются для рассмотрения в администрацию МКОУ ММЦ.