

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «ЦО № 12»

А.И. Битков

«01» февраля 2024г.

ПРИНЯТО

педагогическим советом

«01» февраля 2024 года, протокол № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 12»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Запись обучающихся в библиотеку проводится на абонементе по списку класса в индивидуальном порядке, педагогов, сотрудников школы, родителей-по паспорту; документом, подтверждающим право пользования библиотекой МБОУ «ЦО № 12» является читательский формуляр;
- 1.2. Читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки МБОУ «ЦО № 12»;
- 1.3. Перерегистрация пользователей библиотеки проводится ежегодно.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

- 2.1. Пользователь имеет право получать на дом не более 5 изданий;
- 2.2. Сроки пользования документами: учебные и методические пособия -учебный год, художественная, научно-популярная, познавательная литература-1 месяц, периодические издания, издания повышенного спроса-10 дней.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

- 3.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- 3.2. Энциклопедии, справочные и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ В КОМПЬЮТЕРНОЙ ЗОНЕ

- 4.1. Работа в компьютерной зоне участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки;
- 4.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- 4.3. Пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после их предварительного тестирования работником библиотеки;
- 4.4. Включение и выключение компьютерной техники, теле- и видеотехники производится только работником библиотеки МБОУ «ЦО № 12»;
- 4.5. Работа с компьютером производится согласно требованиям СанПиН; Использование информационных материалов из фонда библиотеки МБОУ «ЦО № 12» в учебных кабинетах осуществляется по предварительной договоренности с работником библиотеки МБОУ «ЦО № 12»;
- 4.6. Работа пользователей в сети Интернет осуществляется с разрешения и в присутствии сотрудника библиотеки МБОУ «ЦО № 12».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5. 1. Пользователи библиотеки имеют право:

- Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой МБОУ «ЦО № 12» услугах.
- Пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки МБОУ «ЦО № 12».
- Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

- Получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.
- Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.
- Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.
- Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых библиотекой МБОУ «ЦО № 12».
- Обращаться к директору центра образования для разрешения конфликтной ситуации с библиотекой МБОУ «ЦО № 12».

5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки МБОУ «ЦО № 12».
- Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки МБОУ «ЦО № 12».
- Убедиться при получении печатных изданий и иных документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать заведующего библиотекой. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1- 2 классов).
- Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.
- Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными.
- По истечении срока обучения, выбытия, увольнения из МБОУ «ЦО № 12» пользователи обязаны полностью рассчитаться с библиотекой МБОУ «ЦО № 12».