

Частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»
(«РЖД лицей №13»)

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол от 30.08.2023 №1
Заседание пед. совета



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ от 01.09.2023 № 336

Директор РЖД лицея №13

/Н.Л. Банных
2023г.

**Правила пользования
библиотечно-информационным центром (БИЦ)
частного общеобразовательного «РЖД лицей №13»**

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования Библиотечно-информационным центром в лицее разработаны в соответствии с Положением о Библиотечно-информационном центре.

1.2. Правила пользования БИЦ регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам центра, права и обязанности БИЦ и читателя.

1.3. Библиотечно-информационный центр обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати читателям на дом);
- в читальном зале (подразделение БИЦ, где читатели работают, прежде всего с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

1.4. Режим работы БИЦ соответствует времени работы лицея.

1.5. Право свободного и бесплатного пользования центром имеют обучающиеся, сотрудники лицея.

1.6. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для обучающихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей; газеты, журналы, электронные базы данных и др., справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы; индивидуальные, групповые, массовые формы работы с читателями.

2. Права, обязанности и ответственность читателей.

Читатель имеет право:

2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда БИЦ печатные издания и аудиовизуальные документы;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования БИЦ, книгой, информацией.

2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотечно-информационным центром.

Читатель обязан:

2.3. Соблюдать правила пользования Библиотечно-информационным центром.

- 2.4. Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации полученным из фонда Центра (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.)
- 2.5. Возвращать в Библиотечно-информационный центр книги и другие документы в установленные сроки.
- 2.6. Не выносить книги и другие документы из помещения БИЦ, если они не записаны в читательском формуляре.
- 2.7. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, только в помещении БИЦ.
- 2.8. При получении печатных изданий и других документов из фонда читатель должен просмотреть их в Центре и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом педагогу-библиотекару, который сделает на них соответствующую пометку.
- 2.9. При утрате и порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными педагогом-библиотекарем равноценной. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из фонда или причинение вреда ответственность несут родители или поручители.
- 2.10. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа.
- 2.11. Не вынимать карточек из картотек.
- 2.12. При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в БИЦ числящиеся за ним издания и другие документы.
- 2.13. Соблюдать в Центре тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение.
- 2.14. Выбывающие обучающиеся и сотрудники лицея отмечают в Центре обходной лист. Личное дело выдается выбывающим обучающимся, только после возвращения литературы, взятой на абонементе Центра.

3. Обязанности Библиотечно-информационного центра.

Библиотечно-информационный центр обязан:

- 3.1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции.
- 3.2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей.
- 3.3. Способствовать успешному учебно-воспитательному процессу путем информационно - библиографического обслуживания обучающихся.
- 3.4. Обеспечить свободный доступ к поиску информации всем участникам образовательного процесса лицея посредством использования Библиотечно-информационного центра РЖД лицея №13.
- 3.5. Активизация познавательной деятельности и читательской активности обучающихся. Повышение уровня информационной культуры у обучающихся.
- 3.6. Обучение и консультирование пользователей (педагогов, обучающихся, родителей) грамотному нахождению и использованию нужной информации на различных носителях.
- 3.7. Вести устную и наглядную массово-информационную работу, организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, литературные игры, праздники и другие мероприятия.
- 3.8. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий.

3.9. Систематически следить за своевременным возвращением в БИЦ выданных печатных изданий.

3.10. Обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время.

3.11. Обеспечить сохранность библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.

3.12. Проводить мелкий ремонт привлекая к этой работе библиотечный актив.

3.13. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.

3.14. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями образовательного учреждения.

4. Порядок пользования Библиотечно-информационным центром.

4.1. Обучающиеся лица записываются в Библиотечно-информационный центр в соответствии со списками классов, сотрудники лицея - в индивидуальном порядке.

4.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатного издания из фонда и приема их педагогом-библиотекарем.

4.3. При записи в Библиотечно-информационный центр читатель должен быть ознакомлен с правилами пользования Центра и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (исключение-обучающиеся начальных классов).

4.4. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно самим педагогом-библиотекарем.

4.5. Очередная выдача документов из фонда БИЦ читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования, которыми истек.

4.6. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

4.7. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах БИЦ, не ограничивается.

4.8. Обмен произведений печати проводится по графику работы, установленному Библиотечно-информационным центром.