

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим Советом



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Егорова Л.А.

УТВЕЖДАЮ
Директор МОУ «Эммаусская СОШ»
(А.И.Рыбинцева)

Введено в действие приказом по школе
протокол № 29 от « 29 » 08 2014 г.

Педсовет 29.08.2014

Положение о школьной библиотеке

Содержание:

1. Общие положения
2. Основные цели, функции и виды деятельности
 - 2.1. Основные цели библиотеки
 - 2.2. Основные функции
 - 2.2.3. Функции библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ»
3. Виды деятельности
 - 3.1. Формирование, организация и хранение фонда информационных ресурсов
 - 3.2. Организация справочно-поискового аппарата
 - 3.3. Библиотечно-информационное обслуживание
 - 3.4. Планирование, отчетность, методическая деятельность библиотеки
 - 3.5. Досуговая деятельность библиотеки
 - 3.6. Информатизация работы библиотеки
 - 3.7. Сотрудничество и стратегическое партнерство
4. Организация деятельности библиотеки
5. Структура библиотеки
Управление библиотекой. Трудовые отношения
6. Права и обязанности библиотеки
7. Права и обязанности пользователей библиотеки

1. Общие положения

1.1. Библиотека общеобразовательного учреждения является структурным подразделением МОУ «Эммаусская СОШ», обеспечивающим учебно-воспитательный процесс и проектную деятельность ОУ учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей (далее — документами), а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.

1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом РФ. Часть четвертая. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями от 30 июня 2006 г.);
- Федеральными законами:

- Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» от 9 июля 1993 г. № 5351-1 (с изменениями от 19 июля 1995 г., 20 июля 2004 г.);
- Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями от 22 августа 2004 г.);
- Федеральным законом «О государственной тайне» от 21 июля 1993 г. № 5485-1;
- Федеральным законом «Об образовании» от 10 июля 1992 № 3266-1;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ;
- Стратегией государственной молодежной политики РФ;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации;
- Региональными законодательными актами в области образования и культуры;
- Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления учебными заведениями;
- Уставом МОУ «Эммаусская СОШ», правилами внутреннего распорядка МОУ «Эммаусская СОШ» и настоящим Положением.

А также ориентируется на:

- «Конвенцию ООН о правах ребенка», принятую на сессии Генеральной Ассамблеи ООН в ноябре 1989 г.;
- Документ, принятый Всемирным форумом по образованию (Дакар, Сенегал, 26–28 апреля 2000 г.) «Образование для всех: выполнение наших общих обязательств»;
- Манифест школьных библиотек, принятый в 2000 году на 66-й Генеральной конференции ИФЛА;
- Манифест ИФЛА об Интернете 2002 года;
- Манифест ИФЛА о поликультурной библиотеке;
- Рекомендации по библиотечному обслуживанию подростков и молодежи ИФЛА 2003 г. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек 2002 г.;
- Манифест школьных библиотек Российской Федерации.

1.3. Библиотека МОУ «Эммаусская СОШ», как центр информационного обеспечения образовательного процесса и гарант информационной безопасности обучающихся в пользовании библиотечно-информационными ресурсами, содействует реализации основных направлений школьного образования, которыми признаны:

- сохранение и развитие его традиционных основ (фундаментальность, универсальность, профильность и элитарность) (для гимназий и лицеев);
- гуманизация, индивидуализация и интеллектуализация образовательного процесса как основа полной самореализации обучающихся;
- социальное партнерство и интеграция всех субъектов образовательного процесса по различным аспектам образовательной деятельности.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, отсутствия дискриминации по культурному, языковому, социальному, половому признаку, свободного развития личности, светского характера образования.

1.4. Библиотека ориентирует свою деятельность на цели ОУ:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;
- создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования в высших учебных заведениях;
- воспитание гражданственности, патриотизма, толерантности, уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам, трудолюбия, любви к окружающей природе, семье;

— формирование здорового образа жизни.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой МОУ «Эммаусская СОШ».

1.6. Библиотека взаимодействует с библиотеками и медиатеками других систем и ведомств, библиотеками образовательных учреждений Российской Федерации.

2. Основные цели, функции и виды деятельности

2.1. Основные цели библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ»:

2.2. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2.3. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.4. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

2.5. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

2.6. Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе (меньшинств и коренных народов, беженцев, временно проживающих и т. п.).

2.7. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство; организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

2.8. Основные функции библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ»:

— Аккумулирующая — библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

— Учебная — библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

— Просветительская — библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

— Воспитательная — библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3.1. Виды деятельности

Для реализации установленных настоящим Положением целей и функций библиотека МОУ «Эммаусская СОШ» осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Организует единый универсальный фонд как совокупный фонд МОУ, включающий учебный фонд и основной фонд на всех носителях информации.

Основной фонд — часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы и других документов.

Учебный фонд — специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экземпляльности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами и нормами книгообеспеченности.

3.1.2. Осуществляет пополнение единого библиотечного фонда всеми видами источников информации в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования.

Библиотека комплекзует единый фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, на необходимых языках и в удобных системах письма.

Библиотека обеспечивает доступность всех фондов библиотеки путем рационального их размещения, а также путем рационального взаимопользования всех компонентов единого библиотечного фонда библиотеки.

3.1.3. Осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения согласно существующим нормативно-методическим документам (приказ Минобразования № 2488 от 24 августа 2000 г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений», Письмо Минфина РФ от 4 ноября 1998 г. № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»).

Библиотека также обеспечивает нормативные условия размещения и хранения фондов в соответствии с рекомендациями ИФЛА по сохранности фондов, ГОСТа 7.50?2002 «Консервация документов. Общие требования», СНИП 2.08.02?89.

3.1.4. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с приказом Минобразования № 2488 от 24 августа 2000 г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений», учитывая темпы старения учебной и научной литературы. Степень старения основной учебной литературы устанавливается по дисциплинам:

общегуманитарные и социально-экономические — последние 5 лет;

естественнонаучные и математические — последние 10 лет;

общепрофессиональные — последние 10 лет;

специальные — последние 5 лет.

3.2. Организация справочно-поискового аппарата библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ»:

3.2.1. Организует и ведет электронный каталог.

3.2.2. Участвует в создании сводных электронных каталогов региона, сводных электронных каталогов позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.3. Библиотека МОУ «Эммаусская СОШ»:

3.3.1. Бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги:

— предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему баз данных, каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

— оказывает консультационную помощь в поиске документов;

— выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

3.3.2. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементе по читательскому билету в традиционном либо электронном виде, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Также реализует создание современной информационной службы для всех категорий пользователей с дифференцированным подходом к информационному обеспечению.

3.3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание учащихся.

3.3.4. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, через формирование информационной культуры, культуры чтения, содействие освоению киберпространства.

3.3.5. Осуществляет текущее информирование и консультирование учащихся о новых поступлениях в библиотеку.

3.3.6. Формирует благоприятную информационную среду и условия доступности полезной для жизни и социально необходимой литературы через:

— продвижение лучших образцов литературы (текстов, книг, жанров, типов изданий);

— формирование представления о ценности и значимости чтения и книжной культуры, создание положительных и привлекательных образов читающего человека, книги,

литературы, библиотек, книжных магазинов и других социальных институтов, связанных с чтением;

— вовлечение в активное квалифицированное чтение нечитающих и малочитающих учащихся.

3.3.7. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание педагогов.

3.3.8. Осуществляет мониторинг информационных потребностей, создание и ведение рубрикатора информационных потребностей.

3.3.9. Удовлетворяет запросы в сфере педагогических инноваций, обучения, воспитания и профилактики заболеваний обучающихся.

3.3.10. Информировывает о новых поступлениях в библиотеку.

3.3.11. Консультирует по вопросам приобретения учебных изданий для обучающихся.

Библиотека сельской школы

3.3.12. Бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги:

— предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

— оказывает консультационную помощь в поиске документов;

— выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов.

3.3.13. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание учащихся:

3.3.14. Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; формирует культуру чтения.

3.3.15. Осуществляет текущее информирование и консультирование учащихся о новых поступлениях в библиотеку.

3.3.16. Формирует благоприятную информационную среду и условия доступности полезной для жизни и социально необходимой литературы через:

— продвижение лучших образцов литературы;

— формирование представления о ценности и значимости чтения и книжной культуры, создание положительных и привлекательных образов читающего человека, книги, литературы, библиотек, книжных магазинов и других социальных институтов, связанных с чтением;

— вовлечение в активное квалифицированное чтение нечитающих и малочитающих учащихся.

3.3.17. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание педагогов.

3.3.18. Осуществляет информирование педагогов и обучающихся о новых поступлениях.

3.4. Библиотека МОУ «Эммаусская СОШ»:

3.4.1. Осуществляет текущее планирование — определение целей и задач, сроков их выполнения в течение года, квартала, включающее систему количественных и качественных показателей работы.

3.4.2. Ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности, о количественных и качественных показателях работы.

3.5. Досуговая деятельность библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ»:

3.5.1. Проводит культурно - досуговые мероприятия по развитию общей и читательской культуры личности (литературные вечера, конкурсы, викторины и др.).

3.5.2. Организует выставки новых поступлений, тематические выставки в целях активизации интереса и приобщения к чтению обучающихся.

3.6. Информатизация работы библиотеки школы МОУ «Эммаусская СОШ»:

3.6.1. Принимает участие в создании единого информационного пространства ОУ в соответствии с программой информатизации ОУ.

3.7. Сотрудничество и стратегическое партнерство библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ» :

3.7.1. Библиотека совершенствует систему устойчивого стратегического партнерства с библиотечным сообществом, информационными центрами, другими организациями и обществами.

3.7.2. Библиотека координирует работу с педагогическим и методическим советом ОУ, общественными организациями ОУ. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений отрасли и региона.

4. Организация деятельности ИЦШ МОУ «Эммаусская СОШ»

4.1. Организация деятельности библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ» как структурного подразделения ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы ОУ.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, ОУ обеспечило ИЦШ:

— гарантированным финансированием комплектования информационными ресурсами (по защищенной статье на комплектование в смете учреждения);

— необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с определенными настоящим Положением целями, задачами, видами деятельности, структурой библиотеки и действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03);

— современной электронно-вычислительной копировально-множительной техникой, доступом в Интернет;

— ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования.

4.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки, систематичность и качество комплектования основного фонда несет директор (или один из заместителей директора) в соответствии с Уставом ОУ.

4.5. Режим работы ИЦШ определяется директором МОУ «Эммаусская СОШ» в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и по согласованию с ведущим библиотекарем для обеспечения потребностей учебного и внеучебного процессов. Для оптимизации использования рабочего времени сотрудников библиотеки предусматривается:

— ежедневно выделять определенное рабочее время (до начала обслуживания пользователей) на выполнение внутрибиблиотечной работы;

4.6. Работа ведущего библиотекаря и организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

4.7. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам территориального органа управления образованием.

5. Структура библиотеки

Структуры библиотеки определяют основные цели, задачи и виды деятельности библиотеки, установленные «Положением о библиотеке МОУ «Эммаусская СОШ».

Управление библиотекой. Трудовые отношения

5.1. Управление библиотекой МОУ «Эммаусская СОШ» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом МОУ «Эммаусская СОШ», «Положением о библиотеке МОУ Эммаусская СОШ».

5.2. Общее руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МОУ «Эммаусская СОШ». Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотеки.

5.3. Руководство текущей деятельностью библиотеки осуществляет ведущий библиотекарь, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором МОУ, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом МОУ «Эммаусская СОШ».

5.4. Ведущий библиотекарь является членом педагогического коллектива.

5.5. Ведущий библиотекарь разрабатывает и представляет директору на утверждение:

— Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой;

— планово-отчетную документацию;

5.6. Трудовые отношения работника библиотеки и МОУ «Эммаусская СОШ» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

5.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностного оклада работника библиотеки, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором МОУ в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.8. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работника библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

5.9. Условия труда и отдыха, ежегодные (в 28 календарных дней) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работника библиотеки устанавливаются в соответствии с «Коллективным трудовым договором» между работниками и руководством МОУ «Эммаусская СОШ» в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

5.10. Библиотекарь принимает участие в конференциях, семинарах, курсах, тренингах и других мероприятиях, направленных на повышение квалификации.

5.11. Ведущий библиотекарь имеет право:

— быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

— участвовать в управлении библиотекой, вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

5.12. Ведущий библиотекарь обязан:

— повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации. Условия повышения квалификации обеспечивают директор МОУ;

— проходить аттестацию, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации;

— надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.

6. Права и обязанности библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ»:

6.1.1. Библиотека имеет право:

6.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в «Положении о библиотеке».

6.1.3. Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение и утверждение директору «Положение о библиотеке», «Правила пользования библиотекой».

Вносить предложения по совершенствованию структуры библиотеки, распорядка работы, правил пользования библиотекой, штатного расписания и представлять на утверждение директору МОУ.

- 6.1.4. Распоряжаться предоставленными библиотеке средствами в рамках утвержденных смет.
- 6.1.5. Определять в соответствии с «Правилами пользования библиотекой» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- 6.1.6. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами МОУ «Эммаусская СОШ». Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 6.1.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы: получение грантов, добровольные пожертвования, дополнительные взносы юридических и физических лиц.
- 6.1.8. Участвовать в реализации федеральных, региональных, отраслевых программ развития библиотечного дела.
- 6.1.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 6.1.10. Представлять МОУ в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.
- 6.1.11. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и медиатеками, организациями.
- 6.1.12. Вносить предложения директору МОУ по совершенствованию условий и оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работника библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей; по компенсации вредных условий труда (библиотечная пыль, превышение нормативов работы на компьютере).

6.2. Библиотека МОУ «Эммаусская СОШ» обязана:

- 6.2.1. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами библиотеки через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом МОУ «Эммаусская СОШ» и «Правилами пользования библиотекой»; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов, в том числе на подходящих языках или в удобных системах письма с учетом потребностей пользователей.
- 6.2.2. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.
- 6.2.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ОУ, интересами и потребностями всех категорий пользователей, в том числе представителей культурных и языковых групп.
- 6.2.4. Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов.
- 6.2.5. Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных.
- 6.2.6. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство.
- 6.2.7. Принимать меры профилактики и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в библиотеку.
- 6.2.8. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МОУ.
- 6.2.9. Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед руководителем МОУ.
- 6.2.10. Проводить рейды проверки состояния учебников по классам.
- 6.2.11. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

7. Права и обязанности пользователей библиотеки МОУ «Эммаусская СОШ»:

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

7.1.2. Пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки.

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

7.1.4. Получать в пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.

7.1.5. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

7.1.6. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.

7.1.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

7.1.8. Обращаться к директору ОУ для разрешения конфликтной ситуации с библиотекой.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

7.2.1. Соблюдать «Правила пользования библиотекой».

7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать листы, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

7.2.3. Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.

7.2.4. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки.

7.2.5. Убедиться при получении печатных изданий и иных документов отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

7.2.6. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.

7.2.7. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном «Правилами пользования библиотекой».

7.2.8. По истечении срока обучения или работы в МОУ «Эммаусская СОШ» полностью рассчитаться с библиотекой.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

7.3.1. Запись обучающихся МОУ «Эммаусская СОШ» в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке;

7.3.2. Перерегистрация пользователей производится ежегодно;

7.3.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

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

7.3.5. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

7.3.6. Максимальные сроки пользования документами :

- учебники, учебные пособия – учебный год;

- научно-популярная, познавательная, художественная литература – не более 1 месяца;

- периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

7.3.7. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

7.3.8. Энциклопедии, справочники, редкие ценные и имеющиеся в единственном экземпляре выдаются только для работы в читальном зале;

- 7.3.9. Работа с компьютерами участников образовательного процесса производится согласно распорядку дня и в присутствии сотрудника библиотеки;
- 7.3.10. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- 7.3.11. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;
- 7.3.12. По всем вопросам поиска информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам интернета, предполагающим оплату;
- 7.3.13. Работа с компьютером производится согласно утверждённым санитарно-гигиеническим требованиям.