

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласованопедагогическим советомМАОУ «Лицей № 185»протокол № 1 от 29.08.2023СогласованоСоветом УчрежденияПротокол № 1 от 30.08.2023 |  |  | **Утверждено**приказом директора№ 175 от 29.08.2023**C:\Users\Sch_185-2\Desktop\Подпись 2023-1.png** |

* получать книги по межбиблиотечному абонементу;
* продлевать срок пользования литературой в установленном порядке: - пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
* получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
	+ - принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
		- оказывать практическую помощь библиотеке;
		- на обеспечение конфиденциальности данных о читателе и перечня читаемых материалов;
		- на обжалование действий библиотечных работников, ущемляющих его права, директору Лицея.

2.2. Читатели (родители или законные представители несовершеннолетних читателей) обязаны*:*

* + - соблюдать правила пользования ИБЦ;
		- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
		- возвращать книги и другие документы в строго установленные сроки;  не выносить книги и другие документы из помещения ИБЦ, если они не записаны в читательском формуляре;
		- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными по межбиблиотечному абонементу, только в помещении ИБЦ;
		- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
		- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-2 классов);
		- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными равноценными;
		- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
		- при выбытии из Лицея вернуть все числящиеся за ними издания и другие документы;
		- соблюдать тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение ИБЦ.
	1. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции - временное лишение права пользования ИБЦ.
	2. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеке; выбывающие сотрудники Лицея отмечают свой обходной лист;
	3. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).

**3. Обязанности информационно-библиотечного центра:**

* обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
* обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
* своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
* в случае отсутствия необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
* изучать потребности читателей в образовательной информации;
* вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
* проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
* вести устную и наглядную массово-информационную работу:
* организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия;
* совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
* систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
* обеспечить читателей необходимой литературой в каникулярное время;
* проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
* обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
* проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе обучающихся;
* способствовать формированию ИБЦ как центра работы с книгой и информацией;
* создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
* обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Лицея.

**4. Порядок пользования информационно-библиотечным центром** 4.1. Обучающиеся записываются в ИБЦ по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя - по паспорту.

4.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться ИБЦ.

4.3. При записи читатели должны быть ознакомиться с правилами пользования ИБЦ.

* 1. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения.
	2. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному ИБЦ.

# Порядок пользования абонементом

5.1. Срок пользования литературой: учебники и учебные пособия выдаются нв учебный год; научно-популярной, художественной и познавательной литературой-14 дней; периодические издания повышенного спроса-7 дней.

5.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания, литература, полученная по межбиблиотечному абонементу (МБА).

5.3. Читатели (за исключением учащихся 1-2 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

1. **Порядок пользования читальным залом**
	1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.
	2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются только в читальном зале.

 **Порядок работы с компьютером, расположенным в ИБЦ**,:

* + - * образовательная организация подключена к «Единой сети передачи данных» (ЕСПД).
			* выход в сеть Интернет в образовательном учреждении производится через ЕСПД-контентную фильтрацию.
			* при использовании сети Интернет в ОУ используется Яндекс браузер с поддержкой сертификатов НУЦ МинЦифры России.
* при использовании сети Интернет в ОУ обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношения к образовательному процессу [(Единый реестр доменных имен доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено)](https://eais.rkn.gov.ru/);
* работа с компьютером участников образовательного процесса производится только в присутствии сотрудника ИБЦ, который наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет;
* сотрудник ИБЦ принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу;
* разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно с учетом утвержденных санитарно-гигиеническим требований;
* использование Интернет возможно только как справочное средство для получения информации, запрещено пользование игровых программ;
* участники образовательного процесса получают право доступа посредством Интернета к наиболее распространенным поисковым системам: [Mail.ru,](https://mail.ru/) [Яндекс,](https://yandex.ru/)[;](https://www.rambler.ru/)
* в рамках освоения образовательной программы участники образовательного процесса имеют право доступа к различным информационным платформам как: УчиРу ([https://uchi.ru)](https://uchi.ru/), [РЭШ-](https://resh.edu.ru/)Российская электронная школа [(https://resh.edu.ru)](https://resh.edu.ru/), ЯндексУчебник ([https://education.yandex.ru/main)](https://education.yandex.ru/main), ЯКласс [(https://www.yaklass.ru](https://www.yaklass.ru/) ), ГИС «Электронная школа» Новосибирской области ([https://shkola.nso.ru)](https://shkola.nso.ru/), СдамГИА [(https://sdamgia.ru)](https://sdamgia.ru/), Онлайн-школа Фоксфорд (<https://foxford.ru>), Сферум (<https://sferum.ru>) и другие,
* пользователи могут использовать личные съемные электронные носители только после проверки их антивирусной программой, сотрудником ИБЦ;
* пользователи имеют право сохранять информацию только на личных электронных носителях (если такое сохранение информации не запрещено) без внесения изменений в программное обеспечение компьютера;
* по всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обратиться к сотруднику ИБЦ.