

Утверждаю:
Директор МАОУ лицея № 11
им. В.В. Рассохина
_____ А.М. Абелян
«18» декабря 2023 г

**Правила пользования
ЛИБЦ (лицейским информационно-библиотечным центром)
МАОУ лицея № 11 им. В.В. Рассохина**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Лицейский информационно-библиотечный центр** (Далее – ЛИБЦ) – информационное, культурно-просветительное, некоммерческое учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных ресурсов и предоставляющее во временное пользование всем участникам образовательного процесса МАОУ лицея № 11 им. В.В. Рассохина

1.2. ЛИБЦ общедоступен, то есть предоставляет возможность пользования фондом и услугами всем участникам образовательного процесса без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности. (ФЗ «О библиотечном деле», ст.1).

1.3. Порядок доступа к ЛИБЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами.

1.4. Основной целью деятельности ЛИБЦ является обеспечение возможности:

- свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- содействие развитию местного самоуправления;
- проведение досуга.

Для достижения этих целей ЛИБЦ предоставляет свои фонды во временное пользование; осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует культурно – досуговые мероприятия, внедряет новые технологии.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В ЛИБЦ

2.1. Запись в ЛИБЦ МАОУ лицея № 11 им. В.В. Рассохина осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющую личность (для сотрудников лицея), ученический билет (для обучающихся).

При записи в ЛИБЦ МАОУ лицея № 11 им. В.В. Рассохина пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре. (ФЗ ст. 7. ГК РФ ст. 26, п.1; ст. 28, п. 1,3; ст. 361-363, 367);

- источником персональных данных служит читательский формуляр, заполняемый при оформлении в ЛИБЦ.

- персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, не допускается использование сведений о читателе и его чтении в любых случаях, кроме научных целей и для улучшения организации библиотечного обслуживания.
 - при записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования ЛИБЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 2.2. При изменении фамилии, перехода в другой класс и других изменениях пользователь должен сообщить об этом.

3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЛИБЦ

3.4. Все пользователи ЛИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда ресурсов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование ресурсы из фондов ЛИБЦ в соответствии с Правилами пользования, а именно – с абонемента — сроком на 15 дней. Из читального зала ресурсы на дом не выдаются.
- участвовать во всех культурно-просветительных, досуговых мероприятиях ЛИБЦ;
- принимать участие в подготовке мероприятий ЛИБЦ: давать свои предложения по их форме и содержанию;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности ЛИБЦ, вносить предложения по улучшению работы ЛИБЦ и его структуры;
- получать информацию о деятельности ЛИБЦ по формированию и использованию фондов;
- организовывать по согласованию с администрацией лица общественные читательские объединения и участвовать в их работе;
- обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации лица по всем вопросам, касающимся обслуживания;
- получать информацию о различных сторонах деятельности ЛИБЦ;
- получать услуги на бесплатной основе в соответствии с Уставом МАОУ лица № 11 им. В.В. Рассохина.

3.5. В случае невыполнения пользователем обязательств по своевременному возврату полученных ресурсов ЛИБЦ направляет пользователю напоминание о необходимости возврата ресурсов через классного руководителя.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования ЛИБЦ.

4.2. Пользователи ЛИБЦ обязаны:

- быть вежливыми и не нарушать правил общественного поведения;
- бережно относиться к ресурсам, полученным из фондов ЛИБЦ, проявлять постоянную заботу об их сохранности;

- при получении ресурсов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом педагогу-библиотекарю;
- обязаны возвращать ресурсы в установленный срок;
- не выносить из помещения ЛИБЦ ресурсы из фондов в том случае, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не делать в ресурсах никаких пометок, подчеркиваний и тому подобное;
- не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки фонда в ЛИБЦ, не вынимать карточки из каталогов и картотек;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЛИБЦ

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб ЛИБЦ, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб фонду ЛИБЦ, компенсируют ущерб в следующем порядке:

5.2.1. При утере или порче ресурсов из фондов ЛИБЦ пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, в т.ч. копиями утраченных или испорченных ресурсов (Закон «Об авторском праве и смежных правах», ст.20). При невозможности замены – возместить их индексированную стоимость. Стоимость утраченных или испорченных ресурсов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях (ГК, ст.12,15). При расчете с читателями за утерянные, испорченные ресурсы ЛИБЦ производит их переоценку, используя переоценочные коэффициенты, определенные Правительством РФ.

5.2.2. За утрату произведений печати и иных ресурсов из фондов ЛИБЦ, причинение вреда и нарушение сроков возврата ресурсов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут родители, опекуны, попечители. (ГК, ст.26,28).

5.2.3. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу ЛИБЦ пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК и УК РФ).

6. ПРАВА ЛИБЦ

6.1. Определяются в соответствии с ФЗ «О библиотечном деле» (ст.13), гражданским кодексом РФ (ч.1, гл.4), законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (ст.20), Уставом МАОУ лицея № 11 им. В.В. Рассохина, Положением о ЛИБЦ.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЛИБЦ

7.1. ЛИБЦ обязан:

- создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и ресурсам из фонда ЛИБЦ (ФЗ, ст.12)

- формировать фонды ЛИБЦ; осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Уставом, обеспечивать их сохранность и безопасность.
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей. Не допускается использование сведений о читателе и его чтении, кроме научных целей и улучшения организации обслуживания (Конституция РФ, ст.24; ФЗ, ст. 12, п.1)
- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию ЛИБЦ;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание, используя новые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых ресурсов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата ЛИБЦ;
- в случае отсутствия в фонде ЛИБЦ необходимых пользователю ресурсов запрашивать их в электронных ресурсах, предоставленных на сайте МАОУ лицея № 11 им. В.В. Рассохина arml11.krskschool.ru
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде ЛИБЦ ресурсов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- систематически следить за своевременным возвращением в ЛИБЦ выданных ресурсов;
- при выдаче ресурсов из фонда и при возвращении их пользователями сотрудники ЛИБЦ обязаны тщательно просмотреть ресурсы и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на самом ресурсе;
- проводить опросы обучающихся и сотрудников лицея в целях изучения их мнения о работе ЛИБЦ и выявлению их предложений по совершенствованию деятельности ЛИБЦ;
- сохранять конфиденциальность сведений о пользователях в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».
- Обеспечивать пользователей оперативной информацией:
- обо всех видах предоставляемых услуг ЛИБЦ;
- об изменениях в режиме работы ЛИБЦ, его подразделений и порядке обслуживания;
- о сроках и порядке перерегистрации;
- об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила пользования ЛИБЦ и иные ресурсы, регламентирующие взаимоотношения ЛИБЦ и его пользователей.

8. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ:

Педагог-библиотекарь обязан:

- нести ответственность за качество обслуживания пользователей, согласно своим должностным обязанностям и Положении о ЛИБЦ;
- быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям;
- оформлять учетные документы в соответствии с установленным порядком и учетными формами;

- просматривать ресурсы при выдаче и возврате их пользователями, в случае обнаружения дефектов принимать меры, предусмотренные настоящими Правилами;
- осуществлять контроль за своевременным возвращением в ЛИБЦ ресурсов;
- контролировать соблюдение пользователями настоящих Правил.

9. РЕЖИМ РАБОТЫ ЛИБЦ

9.1 ЛИБЦ обслуживает пользователей ежедневно, за исключением воскресенья, а также общегосударственных праздничных дней.

9.2 Часы работы:

ЛИБЦ МАОУ лица № 11 им. В.В. Рассохина:

Понедельник-вторник с 9:00 – 16:00

Среда-пятница с 9:00 – 15:30

Суббота с 9:00 – 11:30

Без перерыва, выходной – воскресенье.

В летний период отпуск педагога-библиотекаря 56 дней, согласовывается с директором МАОУ лица № 11 им. В.В. Рассохина.

10. Изменения и дополнения, вносимые в Правила пользования ЛИБЦ.

10.1 В Правила пользования ЛИБЦ допускается внесение изменений и дополнений.

10.2 Изменения и дополнения утверждаются директором МАОУ лица № 11 им. В.В. Рассохина.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190456

Владелец Абеян Арменуи Мартиновна

Действителен с 16.10.2023 по 15.10.2024