

|  |  |
|--|--|
| РАССМОТРЕНО<br>на заседании Педагогического совета МАВСОУ<br>ОСОШ № 8<br>Протокол № 1 от 09.01.2020 г. | УТВЕРЖДАЮ<br>Директор МАВСОУ/ОСОШ № 8<br>Ю.В. Куликов<br>09.01.2020 г. |
|--|--|



**Положение о праве педагогических работников и обучающихся на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами школы**

Владимир, 2020 г.

|  |  |
|--|--|
| РАССМОТРЕНО<br>на заседании Педагогического совета МАВСОУ<br>ОСОШ № 8<br>Протокол № 1 от 09.01.2020 г. | УТВЕРЖДАЮ<br>Директор МАВСОУ ОСОШ № 8<br>Ю.В. Куликов<br>09.01.2020 г. |
|--|--|

**Положение о праве педагогических работников и обучающихся на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами школы**

Владимир, 2020 г.

## **Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами школы.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов: – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;

– Федеральный закон РФ «О библиотечном деле»;

– Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2003

– Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» №436-ФЗ от 29.12.2010

– Устав школы

### **1. Положение о библиотеке**

1.3 Библиотека является **структурным подразделением** школы, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами) учебно-воспитательную деятельность.

### **2. Права, обязанности и ответственность читателей**

2.1 Педагогические работники и обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

– получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования;

– получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;

– получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

– получать доступ к работе за компьютером в интернет-классе в пределах профессиональной компетенции;

– получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;

– получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск;

– продлевать сроки пользования документами в установленном порядке.

2.2 Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленном порядке; не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3 При получении литературы педагогические работники и обучающиеся обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет учитель, обучающийся, пользовавшийся изданием последним.

2.4 Ежегодно, в конце учебного года, преподаватели, обучающиеся обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.5 При увольнении, оформлении декретного отпуска, выбытии из школы педагогические работники и обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.6 Читатели, утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав читателей.

3.2 Библиотека обязана:

- обеспечивать преподавателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- обеспечивать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей

### **4. Порядок записи преподавателей и обучающихся в библиотеку**

4.1 Для записи в библиотеку преподаватель или обучающийся обязан предъявить паспорт. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2 При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

### **5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

5.1 Доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет. Ответственными за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является инженер-электроник школы.

5.2 Доступ педагогических работников к локальной сети осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети.

**Срок действия Положения до внесения изменений.**

