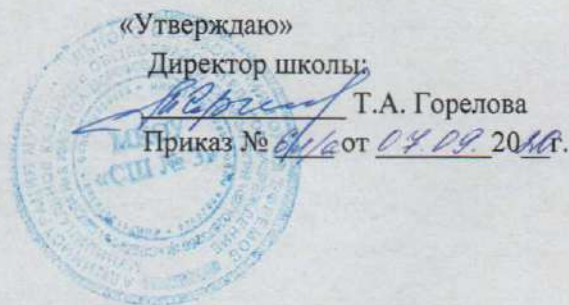


Принято на заседании
педагогического совета МКОУ «СШ №3»
Протокол № 1 от 08.08 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 3 имени О.А. Морозова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) является структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3 имени О.А.Морозова» (далее – МКОУ «СШ №3»), участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора МКОУ «СШ №3».

1.3. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:
— Конституцией Российской Федерации;
— Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями от 30 июня 2006 г.);

Федеральными законами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013г.).
 - Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 2 июля 2013г.).
 - Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы».
 - Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
 - Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ;
 - 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.);
 - ФГОС начального, основного общего и среднего (полного) общего образования;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».
 - Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
 - 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 МКОУ «СШ №3», правилами внутреннего распорядка МКОУ «СШ №3», и настоящим Положением.
 - Нормативными и регламентирующими документами Министерства образования РА, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ
- 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.

1.4. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ИБЦ МКОУ «СШ №3».

1.5. В ИБЦ МКОУ «СШ №3» запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступление против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального законы.

В помещении ИБЦ МКОУ «СШ №3» размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3».

1.7. Организация деятельности ИБЦ МКОУ «СШ №3» производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1. Цели деятельности ИБЦ МКОУ «СШ №3»:

2.1.1. Обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности.

2.1.2 . Обеспечение участников образовательного процесса учебными методическими и справочными материалами и информацией.

2.1.3. Создание в образовательной организации информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.1.4. Формирование независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиаграмотности.

2.1.5. Совершенствование предоставляемых ИБЦ МКОУ «СШ №3» услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

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

2.2. Задачи деятельности ИБЦ МКОУ «СШ №3»:

2.2.1. Информационно-библиотечное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.

2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.

2.2.5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

2.2.6. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.7. Формирование основного и учебного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ОУ и информационными потребностями пользователей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИБЦ МКОУ «СШ №3»

ИБЦ МКОУ «СШ №3» должен обеспечивать реализацию следующих направлений деятельности: библиотечно-информационное, культурно-досуговое, методическое, направление информационного развития.

3.1. Функции информационно-библиотечного направления:

- создание справочно-библиографического аппарата, ведение электронного каталога;
- формирование, комплектование и учёт фондов;
- библиотечно-информационное обслуживание;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- ведение статистической отчётности;
- организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т.ч. применение беспроводных технологий;
- предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фондов ИБЦ МКОУ «СШ №3».

3.2. Функции образовательного направления:

- формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами ИБЦ МКОУ «СШ №3»;
- формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры у участников образовательных отношений;
- педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности;
- подготовка обучающихся для участия в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения;

3.3. Функции культурно-досугового направления:

- воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;
- популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности;
- приобщение обучающихся к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
- организация практических занятий культурно-просветительской направленности;

3.4. Функции методического направления:

- аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения;
- содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий;
- информационная поддержка процессов самообразования обучающихся и педагогов.

3.5. Функции направления информационного развития:

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ИБЦ МКОУ «СШ №3», консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;
- участие в конкурсах и проектах, посвящённых вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ МКОУ «СШ №3»

4.1 Общие требования

4.1.1. деятельность ИБЦ МКОУ «СШ №3» осуществляется в соответствии с учебными и воспитательными планами ОУ и планом работы ИБЦ МКОУ «СШ №3».

4.1.2. Деятельность ИБЦ МКОУ «СШ №3» в пределах средств, выделяемых Учредителем, должно быть обеспечено:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов;
- необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами;
- современным техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ МКОУ «СШ №3»; условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ МКОУ «СШ №3»;
- необходимыми расходными материалами и канцелярскими принадлежностями.

4.2. Требования к фондам и информационным ресурсам

4.2.1. Деятельность ИБЦ МКОУ «СШ №3» должна быть обеспечена регулярным комплектованием основного и учебного фондов на бумажных и электронных носителях.

4.2.2. Основной фонд — часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов. Основной фонд должен включать художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемых в рамках ООП ОУ); справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания.

4.2.3 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. Учебный фонд должен включать учебники, учебные пособия, орфографические словари, математические таблицы, сборники упражнений и задач, практикумы, рабочие тетради и т.д.

4.2.4. ИБЦ МКОУ «СШ №3» обеспечивает доступность всех фондов библиотеки путем рационального их размещения, а также путем рационального взаимопользования всех компонентов единого библиотечного фонда библиотеки.

4.2.5. ИБЦ МКОУ «СШ №3» осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование, 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», СНиПа 2.08.02?89.

4.2.6. 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.

4.2.7. ИБЦ МКОУ «СШ №3» обеспечивает сохранность фондов путем постоянного мониторинга состояния фонда и проведения необходимых мероприятий по их сохранности

4.2.8. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ МКОУ «СШ №3», комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий несет руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом ОУ.

4.2.9. Деятельность ИБЦ МКОУ «СШ №3» Должна быть обеспечена доступом к электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам.

4.3 Требования к организации справочно-поискового аппарата

ИБЦ МКОУ «СШ №3»:

4.3.1. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат, в который входят: каталоги (электронный и карточный), картотеки (систематическая картотека статей, тематические картотеки), базы данных по профилю ОУ в соответствии с нормативно-технологическими документами по ведению СБА библиотеки.

4.3.2. Создает библиографическую продукцию, в том числе рекомендательную (списки, обзоры, указатели и т. п.), с использованием методов аналитико-синтетической переработки информации.

4.4 . Требования к организации пространства

4.4.1. Библиотечное пространство (помещение) школьного информационно-библиотечного центра должно обладать следующими свойствами:

- **Функциональность:** организация пространства должна отвечать функционалу помещений данной библиотеки.
- **Трансформируемость:** возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования .
- **Доступность:** удобство пользования библиотекой, в том числе и режим работы.
- **Комфорт:** оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей.
- **Интерактивность:** адаптированностью к информационным технологиям. Возможность подключения собственных устройств учащихся к Интернету через школьную сеть Wi-Fi, выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки. Возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы, а также электронным информационным и образовательным ресурсам.
- **Надежность и безопасность:** характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, и организацию безопасности посетителей библиотеки.

4.4.2. Площадь школьного информационно-библиотечного центра необходимо принимать из расчета не менее 0,6 м² на одного обучающегося.

Площадь помещения библиотеки для 1 сотрудника определяется из расчета:

- 4,5 м² - на рабочее место на абонементе или в читальном зале;
- 12 м² - для расстановки и приемки новых поступлений;
- 4–6 м² - для обработки и каталогизации документов.

Площадь служебных помещений должна составлять не менее 20 % от читательской зоны.

4.4.3. Помещение библиотеки должно отвечать температурно-влажностному режиму, необходимому для физической сохранности книг и других документов. Рекомендуемая норма теплового режима:

- в помещении книгохранения 18±2
 - в читальном зале и рабочем помещении 20±1,5
- Относительная влажность воздуха должна составлять 55± 5% и 45±7%

4.4.4. предельная норма освещённости в библиотеке:

- 200 люксов для помещения, где работают люди;
- в книгохранилище не более 50 люксов.

Стационарные светильники располагаются на расстоянии не менее 0,5 м от поверхности документа, стеллажа и шкафа.

Оптимальным является естественный солнечный свет.

4.4.5. Организация деятельности ИБЦ МКОУ «СШ №3» должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов:

- **зона абонемента, административная зона:** пространство для организации доступа к информационным ресурсам временного пользования;
- **зона читального зала и индивидуальной работы:** пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей;
- **презентационная зона:** пространство для организации выставок и экспозиций;
- **зона для досуга и отдыха:** рекреационное пространство;
- **зона хранения фондов:** книгохранилище.

Зоны могут быть рассредоточены по всей территории образовательной организации.

4.5. Режим работы ИБЦ МКОУ «СШ №3»

определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка ОУ . При определении режима работы ИБЦ МКОУ «СШ №3» предусматривается выделение:

- одного часа рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы в закрытом режиме;

- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня для самообразования.

5. УПРАВЛЕНИЕ ИБЦ МКОУ «СШ №3»

5.1 Ответственность за создание условий для деятельности ИБЦ МКОУ «СШ №3» несёт директор ОУ.

5.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ МКОУ «СШ №3» осуществляет директор ОУ.

5.3 Руководство ИБЦ МКОУ «СШ №3» осуществляет педагог-библиотекарь, назначаемый приказом Директора ОУ. Педагог-библиотекарь несёт полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ МКОУ «СШ №3» в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется директору ОУ.

5.4 В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448-н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» на должность педагога-библиотекаря может назначаться сотрудник с высшим профессиональным (педагогическим, библиотечным) образованием без предъявления требований к стажу работы.

5.5. Педагог-библиотекарь является членом педагогического коллектива.

5.6. Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ИБЦ МКОУ «СШ №3»:

- должностную инструкцию педагога-библиотекаря ИБЦ МКОУ «СШ №3»;
- положение об ИБЦ МКОУ «СШ №3»;
- правила пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3»;
- планово-отчетную документацию;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда ИБЦ МКОУ «СШ №3».

5.7. Трудовые отношения работников ИБЦ МКОУ «СШ №3» регулируются Трудовым кодексом РФ.

5.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников библиотеки, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором ОУ в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.9. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников ИБЦ МКОУ «СШ №3» осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

5.10. Условия труда и отдыха, ежегодные (в 56 календарных дней) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников библиотеки устанавливаются в соответствии с «Коллективным трудовым договором» между работниками и руководством ОУ в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ МКОУ «СШ №3»

6.1. ИБЦ МКОУ «СШ №3» имеет право:

- 6.1.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением и особенностями образовательной программы общеобразовательной организации;
- 6.1.2 Определять источники комплектования основного и учебного фондов;
- 6.1.3 Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором ОУ;

- 6.1.4 Вносить предложения по совершенствованию структуры библиотеки, распорядка работы, правил пользования ИБЦ, штатного расписания и представлять на утверждение директору ОУ.
- 6.1.5 Заключать договоры от имени ОУ с организациями, учреждениями, органами научно-технической информации на получение информационных услуг.
- 6.1.6 Определять в соответствии с «Правилами пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3»» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ МКОУ «СШ №3».
- 6.1.7 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами ОУ. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ МКОУ «СШ №3» задач.
- 6.1.8 Представлять ОУ в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.
- 6.1.9 Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.2. ИБЦ МКОУ «СШ №3» обязан:

- 6.2.1. Соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- 6.2.2. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами ИБЦ МКОУ «СШ №3» через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом ОУ и «Правилами пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3»»;
- 6.2.3. Обеспечить режим работы ИБЦ МКОУ «СШ №3»;
- 6.2.4. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- 6.2.5. Не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- 6.2.6. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ МКОУ «СШ №3»;
- 6.2.7. 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.
- 6.2.8. 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.
- 6.2.9. Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов.
- 6.2.10. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов; отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- 6.2.11. Нести ответственность за распространение информационной продукции приносящей вред здоровью и развитию обучающихся согласно ФЗ РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ
- 6.2.12. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- 6.2.13. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.
- 6.2.14. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство.
- 6.2.15. Принимать меры профилактики и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в библиотеку.
- 6.2.16. Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед директором ОУ.
- 6.2.17. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).
- 6.2.18. Повышать квалификацию сотрудников, в т.ч. в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ МКОУ «СШ №3»

7.1. Права пользователей ИБЦ МКОУ «СШ №3»:

- 7.1.1 Право доступа в ИБЦ МКОУ «СШ №3» имеют все участники образовательных отношений: обучающиеся, родители, педагоги, администрация ОУ, так же остальные работники ОУ ;
- 7.1.2 Право бесплатно получать: информацию о наличии в ИБЦ МКОУ «СШ №3» конкретного документа, сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ МКОУ «СШ №3» через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любой документ из фондов ИБЦ МКОУ «СШ №3» во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3».
- 7.1.3. Право пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки.

7.1.4. Право получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

7.1.5. Право получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.

7.1.6. Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых библиотекой.

7.1.7. Обращаться к директору ОУ для разрешения конфликтной ситуации с ИБЦ МКОУ «СШ №3».

7.2. Обязанности пользователей ИБЦ МКОУ «СШ №3» :

7.2.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3»;

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. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-2 классов).

7.2.7. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.

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

7.2.9. По истечении срока обучения или работы в ОУ полностью рассчитаться с библиотекой.

7.2.10. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3» и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования Центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ МКОУ «СШ №3» и действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ санитарно-эпидемиологических правил, нормативов СанПиН, пожарной безопасности и норм охраны труда, которым должны соответствовать ИБЦ

1. СНиП 21-01-97. Система нормативных документов в строительстве. Строительные нормы и правила Российской Федерации. Пожарная безопасность зданий и сооружений;

2. СН 2.2.4/2.1.8.566-96.

2.2.4. Физические факторы производственной среды.

2.1.8. Физические факторы окружающей природной среды. Производственная вибрация, вибрация в помещениях жилых и общественных зданий. Санитарные нормы» (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 31.10.1996 № 40);

3. СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;

4. СНиП 2.08.02-89* Общественные здания и сооружения;

5. СНиП 35-01-2001 Доступность зданий для маломобильных групп населения;

6. СНиП 23-05-95 Естественное и искусственное освещение;

7. СНиП 2.04.01-85 Внутренний водопровод и канализация зданий;

8. СНиП 41-01-2003 Отопление, вентиляция и кондиционирование;

9. СНиП 41-02-2003 Тепловые сети;

10. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий;

11. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов;

12. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий;

13. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы

14. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

15. НПБ 88-2001 Установки пожаротушения и сигнализации