

Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск»
«Усинск» кар кытшын муниципальной юкөнлөн администрацияса йёзёс велёдёмён веськёдланін
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа» пгт Парма
«Шёр общеобразовательной школа» муниципальной бюджетной общеобразовательной велёданин
Парма кар сикаса посёлок

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 1 от 25.01.2019 г

Утверждено приказом
директора школы
от 28.01.2019г №38

Порядок пользования учебниками, учебными пособиями, и библиотечно-информационными ресурсами участников образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования учебниками, учебными пособиями, и библиотечно-информационными ресурсами участников образовательных отношений (далее – Порядок) МБОУ «ООШ» пгт Парма (далее - Школа) регламентирует общий порядок организации обслуживания участников образовательных отношений (учащихся, педагогических работников, родителей (законных) представителей обучающихся) и их права, обязанности и ответственность.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Положением о школьной библиотеке.

1.3. Участникам образовательных отношений (далее - пользователи) бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования (трудовых отношений) учебники, учебные и учебно-методические пособия и другие библиотечно-информационные ресурсы, в том числе электронные, бесплатно предоставляется доступ к автоматизированному рабочему (компьютерному) месту, оборудованному в библиотеке.

2. Порядок пользования библиотекой

2.1. Запись учащихся Школы в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Школы, родителей (законных представителей) учащихся – по паспорту.

2.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

2.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

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

3. Порядок пользования абонементом

3.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух изданий одновременно.

3.2. Максимальные сроки пользования библиотечно-информационными ресурсами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.

3.3. Пользователи могут продлить срок пользования ресурсами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

4. Порядок работы в читальном зале

4.1. Ресурсы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

4.2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале. Эти ресурсы не подлежат

ксерокопированию и сканированию.

4.3. Количество ресурсов, выдаваемых в течение дня, не ограничивается.

4.4. Пользователь обязан сдать полученные ресурсы за 15 минут до завершения работы библиотеки.

4.5. Выносить документы из фондов читального зала за пределы помещения библиотеки запрещено.

5. Порядок пользования ресурсами медиатеки и автоматизированным рабочим местом, расположенным в библиотеке

5.1. Режим работы медиатеки соответствует режиму работы библиотеки. Пользование ресурсами медиатеки осуществляется на основании читательского формуляра:

- учащимися и их родителям (законным представителям) только с использованием автоматизированного рабочего места, расположенного в библиотеке, (далее - АРМ);

- педагогическим работникам с использованием АРМ, а также использование вне помещений библиотеки, но не более одного дня, допускается продление срока пользования в случае не востребованности ресурса другими пользователями.

5.2. Использование АРМ пользователями производится и в присутствии библиотекаря. Разрешается работа за одним АРМ не более двух человек одновременно, при соблюдении очередности доступа к АРМ.

5.3. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обращаться к библиотекарю.

5.4. Пользователям предоставляется возможность самостоятельно работать с электронными ресурсами медиатеки, информационными ресурсами Интернет, с текстовыми и графическими документами, используя пакет Microsoft Office.

5.5. АРМ, установленные в библиотеке, предназначены для работы пользователей в строгом соответствии с образовательными задачами школы.

5.6. Работа с внешними электронными носителями пользователей производится только после проверки на наличие вирусов и уничтожения вирусов при их обнаружении.

5.7. Пользователь во время сеанса работы осуществляет копирование информации в специально предусмотренную для этого папку на компьютерном месте для последующей печати и сохранения на внешние электронные носители. Длительное хранение информации в данной папке не предусмотрено. По окончании сеанса работы, сохранения на внешний электронный носитель пользователя или печати, информация удаляется.

5.8. Сохранение на внешние электронные носители, печать выбранной пользователем в электронных ресурсах информации, производится только библиотекарем.

5.9. Включение и выключение компьютеров, настройка, подключение внешних и внутренних устройств, производятся только библиотекарем.

5.10. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к библиотекарю, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.

5.11. Пользователям не разрешается:

а) устанавливать, удалять компоненты операционной системы и другого установленного программного обеспечения;

б) изменять программные или аппаратные конфигурации;

в) изменять, удалять, устанавливать любые настройки в программах, установленных на компьютере;

г) самостоятельно подключать собственные сменные внешние носители информации, пользоваться ими без проверки на наличие вирусов, распространять вирусы через компьютеры Библиотеки;

д) разбирать корпус компьютера и любых внешних устройств, подключенных к нему;

е) отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой провод, провод питания и любые другие внешние устройства;

ж) самостоятельно включать и выключать компьютеры, производить перезагрузку, пользоваться принтером;

з) заряжать плееры, телефоны, ноутбуки, фотоаппараты и др. устройства от USB-портов компьютера и через сетевые розетки;

и) производить массовую рассылку электронной почты;

к) загружать видео, аудио файлы, дистрибутивы любых программ, запускать онлайн-игры, онлайн-фильмы, онлайн-радио, онлайн-телевидение;

л) загружать и просматривать сайты порнографического характера и материалы, содержащие пропаганду насилия, терроризма;

м) совершать действия, противоречащие законодательству РФ в сфере информации и информатизации;

н) обращаться к платным ресурсам сети Интернет;

5.12. За нарушение или не соблюдение настоящего Порядка, пользователь лишается права пользования АРМ.

5.13. Библиотека не несет ответственность:

а) за информацию, представляемую пользователям в Интернет;

б) за действия пользователя в отношении третьих лиц, совершенные при использовании оборудования Библиотеки.