



Права и обязанности пользователей

библиотекой-медиатекой.

Пользователем библиотеки-медиатеки может быть любой посетитель, являющийся обучающимся или сотрудником МКОУ Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова

Пользователи библиотеки-медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой-медиатекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, а также любой из имеющихся в библиотеке - медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем CD-диск с программным обеспечением, аудио-, видеокассету, слайд;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

Пользователи библиотеки-медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой-медиатекой;
- бережно относиться к произведениям печати, CD- дискам, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки – медиатеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки-медиатеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки- медиатеки;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой-медиатекой. За утрату несовершеннолетними читателями носителей информации из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители);
- полностью рассчитаться с библиотекой-медиатекой по истечении срока обучения или работы в школе;

Порядок пользования библиотекой-медиатекой:

- запись обучающихся школы в библиотеку-медиатеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, запись сотрудников школы и родителей – по паспорту;
- перерегистрация пользователей библиотеки-медиатеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой-медиатекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку-медиатеку.

Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия - учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса - от 5 до 15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

6.3. Порядок пользования компьютером:

- пользователь должен иметь навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполнять все инструкции и указания заведующего библиотекой-медиатекой;
- пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря;
- включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только библиотекарем;
- пользователь должен бережно обращаться с оборудованием, программными продуктами и полученным для работы компакт-диском, аудио- и видеокассетой, слайдом и по окончании работы сдать их библиотекарю;
- копирование, сканирование, распечатка материалов осуществляется только по разрешению и в присутствии библиотекаря. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с библиотекарем;
- об окончании работы необходимо сообщить библиотекарю;
- пользователь должен возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действий по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией библиотеки и школы с родителями (законными представителями));
- медиатека обслуживает читателей в режиме читального зала (выдача произведений печати и различных форм электронных носителей информации на дом не разрешается).

Запрещено:

- работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря;
- запускать программы, загруженные из сети Internet;
- менять конфигурации файлов DOS и Windows, стирать или менять информацию на жестком диске компьютеров.