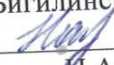


УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Бигилинская СОШ»


Н.А. Нахтигал
«2» 09 2025 г.

Правила пользования информационно-библиотечным центром

1. Общие положения

1.1. Правила пользования информационно-библиотечным центром разработаны на основе Положения об информационно-библиотечном центре МАОУ «Бигилинская СОШ».

1.2. Право свободного и бесплатного пользования информационно-библиотечным центром имеют обучающиеся, учителя, родители (законные представители), сотрудники школы.

1.3. К услугам читателей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной учебной, художественной литературы для учителей, родителей (законных представителей);

- книги, газеты, журналы, и др. справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;

- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.4. Информационно-библиотечный центр обслуживает пользователей на абонементе, в читальном зале и компьютерной зоне с выходом в Интернет.

1.5. Работа информационно-библиотечного центра осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным директором образовательного учреждения.

2. Права и обязанности пользователей информационно-библиотечного центра

2.1. *Пользователи информационно-библиотечного центра имеют право:*

- получать полную информацию о составе информационно-библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых информационно-библиотечным центром услугах;

- иметь свободный доступ к информационно-библиотечным фондам;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом информационно-библиотечного центра;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации, за исключением материалов экстремистского характера, которые отражены в Федеральном списке экстремистских материалов на сайте Министерства юстиции РФ;

- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;

- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда информационно-библиотечного центра;

- получать консультационную помощь в работе с информацией на электронных носителях;

- участвовать в мероприятиях, проводимых информационно-библиотечным центром;

- требовать соблюдение конфиденциальности данных о пользователе и перечне читаемых им материалов;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы;

2.2. *Информационно-библиотечный центр обязан:*

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к информационно-библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование документов;

- обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;

- изучать потребности пользователей в образовательной информации;