



ПОЛОЖЕНИЕ
о информационно-библиотечном центре
МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

І. Общие положения

1.1 Положение об информационно-библиотечном центре МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальным стандартом Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст);
- Федеральным списком экстремистской литературы;
- приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;
- Рекомендации ФГАУ «ФИРО» по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учетом перехода на федеральные государственные общеобразовательные стандарты (ФГОС) общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России (Москва, 2015);
- Законом Челябинской области от 30.11.2004 г. № 324-30 «О библиотечном деле в Челябинской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 20.08.2018 г. № 01/2231 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Челябинской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 08.08.2019 г. № 01/2806 «Об утверждении Концепции функционирования школьных информационно-библиотечных центров в Челябинской области»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Уставом МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

1.2 Информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» является структурным подразделением, участвующим в образовательной деятельности с целью обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3 Информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» обеспечивает образовательную, информационно-методическую, обеспечивающую, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую функции.

1.4 Статус «Информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» (без прав юридического лица) присваивается приказом директора образовательной организации.

1.5 Информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» включает следующие помещения: библиотека и кабинет информатики, демонстрационный зал (столовая), музей, пространства фойе, рекреаций, лестниц, коридоров здания образовательной организации, функционально обеспечивающие реализацию целей и задач информационно-библиотечного центра.

1.6 Деятельность информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7 МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания информационно-библиотечного центра.

1.8 Организация деятельности информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Цели и задачи информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

2.1 Целью информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» является обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

2.2 Задачи информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»:

2.2.1 Обеспечить информационно-библиотечное сопровождение реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО.

2.2.2 Организовать комплексное информационно-библиотечное обслуживание участников образовательных отношений, обеспечить им свободный и безопасный доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного разнообразия.

2.2.3 Содействовать в поддержке государственного языка.

2.2.4 Формировать у пользователей навыки независимого библиотечного поведения и содействовать в развитии навыков самообразования.

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

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

2.2.7 Формировать основной и дополнительный фонды в соответствии с технологическим (физико-математическим), социально-экономическим, естественно-научным (химико-биологическим) профилями учебной и методической деятельности образовательной организации и информационными потребностями пользователей.

2.2.8 Организовать библиотечную внеурочную образовательную деятельность в рамках реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО.

2.2.9 Совершенствовать предоставляемые услуги информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» на основе внедрения новых технологий.

2.2.10 Участвовать в работе образовательной организации по развитию функциональной грамотности, в том числе читательской.

III. Функции информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

3.1 Информационно-библиотечный центр является инфраструктурной основой для осуществления образовательной деятельности МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», обеспечивающей необходимые условия для осуществления обучения, ориентированного на самоопределение и комплексное удовлетворение образовательных потребностей каждого обучающегося.

3.2 Информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», являясь инновационной структурой образовательной организации, функционирует как привычное для всех участников образовательных отношений место обмена актуальной образовательной информацией, как площадка для формирования культуры проектной деятельности, как эффективно работающее пространство.

3.3 Информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» выполняет следующие функции:

3.3.1 Образовательная функция.

3.3.1.1 Информационно-библиотечный центр должен обеспечивать организацию, техническое и методическое сопровождение обучения с использованием электронной информационно-образовательной среды и дистанционных образовательных технологий.

3.3.1.2 Информационно-библиотечный центр должен обеспечивать интеграцию учебных предметов и поддержку метапредметной образовательной среды.

3.3.1.3 Информационно-библиотечный центр должен обеспечивать организацию информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.1.4 Пространство информационно-библиотечного центра должно обеспечивать возможность организации учебно-исследовательской и проектной деятельности.

3.3.1.5 Ресурсы информационно-библиотечного центра должны способствовать формированию предметных и метапредметных универсальных учебных действий за счет применения в образовательной деятельности современных технологий - образовательных онлайн-сервисов, виртуального образовательного пространства, электронного образовательного контента и других видов информационных образовательных средств.

3.3.1.6 Использование ресурсов информационно-библиотечного центра позволит удовлетворять индивидуальные образовательные потребности всех участников образовательных отношений в рамках самостоятельных занятий.

3.3.2 Информационно-методическая функция.

3.3.2.1 Информационно-библиотечный центр должен обеспечить педагога современными методиками, создав репозиторий лучших методических разработок. Создание банка цифровых материалов лучших методических практик педагогов и работ учащихся МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

3.3.2.2 Информационно-библиотечный центр должен помогать педагогу в формировании педагогического портфолио для использования в образовательной деятельности и прохождения педагогической аттестации.

3.3.2.3 Информационно-библиотечный центр должен оказывать квалифицированную помощь в формировании поисковых и библиографических запросов, в повышении информационной грамотности всех участников образовательных отношений.

3.3.2.4 Информационно-библиотечный центр должен оказывать поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) всем участникам образовательных отношений в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.3.3 Обеспечивающая функция.

3.3.3.1 Информационно-библиотечный центр должен быть ключевым звеном в системе цифровизации образовательной среды.

3.3.3.2 Информационно-библиотечный центр должен обеспечивать поддержку образовательной деятельности электронными образовательными ресурсами, программными средствами, доступом к сети Интернет.

3.3.3.3 Информационно-библиотечный центр должен иметь книжный фонд, предоставлять новые виды ресурсов, удовлетворяющих потребностям образовательной организации.

3.3.3.4 Информационно-библиотечный центр должен обеспечить каталогизацию информационных ресурсов, укомплектованность учебниками и учебно-методической литературой (в том числе в электронной форме).

3.3.3.5 Помещения и оборудование информационно-библиотечного центра должны активно использоваться в образовательной деятельности.

3.3.3.6 При отсутствии необходимых ресурсов информационно-библиотечный центр может использовать возможности кооперации с другими информационно-библиотечными центрами образовательных организаций, что увеличивает количество ресурсов, доступных посетителям информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

3.3.4 Культурно-просветительская функция.

3.3.4.1 Информационно-библиотечный центр должен способствовать формированию целостного мировоззрения, ответственного отношения к учению, самообразованию и развитию, воспитание гражданской идентичности и передачи всего комплекса ценностей, заложенных федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3.4.2 Работа информационно-библиотечного центра должна быть направлена на повышение уровня культуры, образования участников образовательных отношений, их интеллектуальное и духовное развитие, социализацию.

3.3.4.3 Информационно-библиотечный центр должен принимать активное участие в образовательной деятельности образовательной организации: организация выставок, тематических чтений, творческих встреч, интеллектуальных и творческих конкурсах.

3.3.4.4 Контент, предоставляемый информационно-библиотечным центром, должен быть ориентирован на учебные предметы, расширение кругозора, выстраивание жизненных маршрутов, познание мира.

3.3.5 Профориентационная функция.

3.3.5.1 Информационно-библиотечный центр должен оказывать учащимся профориентационную поддержку, содействовать им в построении индивидуальных образовательных траекторий, способствовать развитию навыков самопроектирования и способности к непрерывному образованию на протяжении всей жизни.

3.3.5.2 Информационно-библиотечный центр должен осуществлять техническое сопровождение использования диагностической программы для определения склонности учащихся к выбору профессии («Профессиональный паспорт обучающегося МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»).

3.3.5.3 На базе информационно-библиотечных центров должна быть реализована профориентационная поддержка учащихся в рамках онлайн мероприятий с ССУЗами и ВУЗами, дней профессий, профориентационных игр.

3.3.6 Досуговая функция.

3.3.6.1 Информационно-библиотечный центр должен стать пространством для встреч и неформального общения, для досуговой деятельности, отдыха, свободного выхода в Интернет через Wi-Fi.

3.3.6.2 На базе информационно-библиотечного центра должны быть организованы досуговые мероприятия с интеллектуальным наполнением, экспозиции, выставки, тематические чтения, дискуссионные клубы.

3.3.6.3 Информационно-библиотечный центр образовательной организации должен стать организационным и функциональным центром образовательной деятельности, обеспечивающим современное качество образования.

IV. Организация деятельности информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

4.1 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности информационно-библиотечного центра несет руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

4.2 Режим работы информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

4.3 В режиме работы информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» предусматривается выделение:

4.3.1 двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

4.3.2 одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

4.3.3 не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.4 В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися образовательной организации информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» взаимодействует со школьными информационно-библиотечными центрами образовательных организаций города Челябинска и Челябинской области, библиотеками высших учебных заведений Челябинска, библиотеками Министерства культуры Челябинской области.

V. Пространственная структура информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

5.1 Информационно-библиотечный центр - социальное пространство, открытое для культурной, профессиональной и образовательной деятельности всех участников образовательных отношений.

5.2 Организация деятельности информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

5.2.1 зону получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент);

5.2.2 зону самостоятельной работы с информационно-образовательными ресурсами (читальный зал);

5.2.3 зону сохранения и распространения культурного наследия (выставки, витрины, тематические экспозиции);

5.2.4 зону образовательной деятельности с гибкой организацией пространства (библиотека и конференц-зал (кабинет 304));

5.2.5 рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;

5.2.6 зону хранения фондов.

5.3 Пространство информационно-библиотечного центра должно быть функциональным, трансформируемым, доступным, вариативным, комфортным, интерактивным, адаптированным к информационным технологиям, безбарьерным, надежным и безопасным.

5.3.1 Функциональность - организация пространства должна отвечать функционалу помещений библиотеки.

5.3.2 Трансформируемость - возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования на основе применения специального мобильного библиотечного оборудования (мобильные столы и столы-трансформеры, мобильные стеллажи и перегородки).

5.3.3 Доступность - удобство пользования библиотекой, в том числе и режим работы.

5.3.4 Вариативность - характеризует многообразие создаваемых в библиотеке условий, разнообразие типов столов, стульев, кресел, предназначенных для работы и отдыха посетителей, а также многообразие цветовых и акустических условий в помещениях открытого доступа.

5.3.5 Комфорт - оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей.

5.3.6 Интерактивность - взаимодействие и коммуникация между различными сервисами библиотеки, посетителями и библиотекарями.

5.3.7 Адаптированность к информационным технологиям - возможность подключения собственных устройств обучающихся 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 основных образовательных программ, а также электронным информационным и образовательным ресурсам.

5.3.8 Безбарьерность - отсутствие в библиотеке преград для обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья.

5.3.9 Надежность и безопасность - характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, и организацию безопасности посетителей библиотеки.

5.4 Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонеента) предназначена для:

- получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
- получения информации об имеющихся информационно-образовательных ресурсах;
- получения оборудования для проведения занятий (ноутбуки, мультимедийное оборудование и пр.) во временное пользование;
- библиографического или тематического консультирования, включая консультирование читателей.

5.4.1 Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонеента) должна обеспечивать выполнение следующих видов деятельности:

- прием запроса в устной форме;
- организация и ведение постоянных (электронных) картотек или баз читателей, включая запись новых читателей;
- выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
- подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;
- копирование документов;
- запись на флэшносители;
- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документа;
- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
- прием документов взамен испорченных или утраченных.

5.5 Зона самостоятельной работы с информационно-образовательными ресурсами (читальный зал) должна включать зону доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования и предназначена для:

- самостоятельной работы с информационно-образовательными ресурсами на различных типах носителей.
- доступа к сети Интернет;
- доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования.

5.6 Зона образовательной деятельности с гибкой организацией пространства должна включать зону проектно-исследовательской и коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства и средствами поддержки коллективной работы и предназначена для:

- организации и осуществление обучения с использованием электронной

информационно-образовательной среды и дистанционных образовательных технологий;

- проведение онлайн мероприятий;
- коллективной метапредметной деятельности, в том числе коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;
- общения и совместной реализации учебно-исследовательских проектов;
- проведения внеурочных мероприятий;
- проведение мероприятий гражданско-патриотической и культурно-просветительской направленности;
- проведения тематических вечеров, в том числе, проведения встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- проведения литературно-музыкальных гостиных; организации лекториев (кинолекториев, других лекционных мероприятий);
- демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;
- поддержки и популяризации школьных библиотек, расширение охвата детско-подростковой аудитории библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы.

5.5 Зона сохранения и распространения культурного наследия (выставки, витрины, тематические экспозиции) включает зоны:

- проведения и экспонирования выставок различной тематики;
- размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия.

5.5.1 Зона сохранения и распространения культурного наследия (выставки, витрины, тематические экспозиции) обеспечивает выполнение следующих функций:

- выявление и фиксацию пожеланий пользователей, свидетельствующих об их интересе к определенной теме;
- сбор отзывов о выставке;
- организация рекламы (объявлений);
- размещение материала на витринах, стендах, столах и др.
- экспонирование выставок.

5.6 Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий предназначена для:

- проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий, в том числе литературных студий для взрослых и детей;
- проведения «библиотечных уроков», литературных встреч, мероприятий гражданско-патриотической направленности и других;
- снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

5.7 Зона хранения фондов предназначена для размещения фонда библиотеки.

VI. Управление информационно-библиотечным центром МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

6.1 Общее руководство деятельностью информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» осуществляет директор образовательной организации.

6.2 Руководство информационно-библиотечным центром МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» осуществляет руководитель (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом директора образовательной организации. Руководитель информационно-библиотечным центром МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» принимает участие в деятельности Педагогического совета МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

6.3 Руководитель информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы:

- порядок пользования ресурсами информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;

- порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;
- правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;
- перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- планово-отчетную документацию.

6.4. Трудовые отношения работников информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель (педагог-библиотекарь) несет полную ответственность за результаты деятельности информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» в пределах своей компетенции.

6.5. Образовательная организация обеспечивает информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- материально-техническое оснащение зон информационно-библиотечного центра в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей информационно-библиотечного центра.

VII. Права и обязанности сотрудников информационно-библиотечным центром МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

7.1 Сотрудники информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» имеют право:

- самостоятельно выбирать содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об информационно-библиотечном центре МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» и особенностями образовательных программ НОО, ООО, СОО образовательной организации;
- проводить занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования основного и дополнительного фондов;
- изымать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2 Сотрудники информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых услуг;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- следить за обновлением Федерального списка экстремистских материалов, опубликованном на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<http://minjust.ru/extremist-materials>),

- проверять фонд библиотеки на наличие материалов экстремистского характера, в соответствии с данным списком (не реже, чем 1 раз в квартал) и исключать их из фонда;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- систематически следить за своевременным возвращением выданных произведений печати;
- обеспечивать режим работы в соответствии с работой образовательной организации;
- отчитываться в установленном порядке перед администрацией МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;
- повышать квалификацию.

VIII. Права и обязанности пользователей информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

8.1 Пользователи информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочно-библиографическими ресурсами;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и для работы в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых сотрудниками образовательной организации.

8.2 Пользователи информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» обязаны:

- соблюдать Правила пользования ресурсами информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе в помещении библиотеки, расположении карточек в каталогах;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении - проинформировать об этом сотрудника; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (за исключением обучающихся 1-4 классов);
- возвращать документы в информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» в установленные сроки;
- заменять документы информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» в случае утраты или порчи им равноценными согласно ст. 13 п. 4 Федерального закона РФ от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- полностью рассчитаться с информационно-библиотечным центром МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

8.3 Порядок пользования ресурсами информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»:

- запись в информационно-библиотечный центр МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» обучающихся образовательной организации производится в индивидуальном порядке на основании списочного состава класса, педагогических и иных работников - на основании

штатного расписания, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;

- перерегистрация пользователей производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр (формуляр заполняется по установленному образцу);
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

8.4 Порядок пользования ресурсами абонента информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»:

- максимальные сроки пользования документами:
 - художественная, научно-популярная, познавательная, литература - 15 дней;
 - периодические издания, издания повышенного срока - 1-5 дней;
 - учебники - учебный год;
- пользователь имеет право получить на дом одно - два издания, а из многотомных - не более двух одновременно;
- срок пользования документами может быть продлен не более двух раз, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

8.5 Порядок пользования ресурсами читального зала информационно-библиотечного центра МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале (энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре), на дом не выдаются;
- число документов, выдаваемых пользователю в читальном зале, не ограничивается.