

Частное общеобразовательное учреждение Православная школа  
имени св. прав. Иоанна Кронштадтского  
г. Тутаева

ОБСУЖДЕНО И УТВЕРЖДЕНО  
Решением педсовета  
Протокол № 2  
от «20» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор школы  
С.Б.Рябчикова  
Приказ № 69-02 от «20» октября 2015 г.



**Положение  
о праве педагогических работников  
на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами Частного общеобразовательного учреждения Православной школы имени св. прав. Иоанна Кронштадтского (далее. - Школа).

Нормативные ссылки:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;

Федеральный закон РФ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2003;

Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» №436-ФЗ от 29.12.2010;

Устав Школы;

Положение о библиотеке Школы;

Положение о Центре информационных технологий;

РИ 03-6.4.4-02-2012 Правила пользования библиотекой.

1.2 Библиотека является структурным подразделением Школы, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами) учебно-воспитательный процесс.

1.3 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

**2. Права, обязанности и ответственность читателей**

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых

библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте Школы);
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в интернет-классе в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск;
- продлевать сроки пользования документами в установленном порядке;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (МБА).

2.2 Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленном порядке; не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3 При получении литературы педагогические работники обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет преподаватель, пользовавшийся изданием последним.

2.4 Ежегодно, в конце учебного года, преподаватели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.5 При увольнении, оформлении декретного отпуска педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.6 Читатели, утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость.

### **3 Права и обязанности библиотеки**

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав читателей.

3.2 Библиотека обязана:

- обеспечивать преподавателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий, запрашивать их по МБА из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- обеспечивать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

#### **4 Порядок записи преподавателей в библиотеку**

4.1 Для записи в библиотеку преподаватель обязан предъявить паспорт. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2 При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.