

**Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»**

(ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
на заседании ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от «10» 10 2015 г. № 6



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректор ОГБУ ДПО «РИРО»
И.В.Костикова
«20» 10 2015 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИАТЕКОЙ

**Областного государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»
(ОГБУ ДПО «РИРО»)**

1. Общие положения

Правила пользования медиатекой разработаны в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом института, «Положением о медиатеке Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - Института).

Медиатека является структурным подразделением Института и призвана содействовать учебно-методической, научно-методической и информационной деятельности института, совершенствованию учебного процесса

Право пользования медиатекой предоставляется сотрудникам института, слушателям всех форм повышения квалификации, работникам образования г. Рязани и Рязанской области

2. Права и обязанности Пользователей медиатеки

Пользователь имеет право:

- беспрепятственно посещать медиатеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в медиатеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечно-информационного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для использования в читальном зале;
- пользоваться платными услугами, перечень которых определяется медиатекой;
- участвовать в мероприятиях проводимых медиатекой;
- обращаться в администрацию института в случае конфликтных ситуаций.

Пользователь обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться ко всем изданиям и иным материалам, полученным из фондов медиатеки, не передавать их сторонним лицам и возвращать в установленный срок;
- не выносить из библиотеки произведения печати и иные материалы, если они не записаны в формуляре пользователя или других учетных документах;
- поддерживать порядок расстановки изданий в медиатеке;
- соблюдать тишину;

- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен их просмотреть и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом заведующему медиатекой. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в формуляре пользователя за каждый экземпляр полученного издания;
- при утрате или неумышленной порче изданий и документов из фонда медиатеки пользователи обязаны заменить соответственно такими же или признанными равноценными заведующим медиатекой (равноценным считается документ при условии соблюдения следующих критериев: стоимость документа, принимаемого взамен утерянного, должна быть не менее стоимости утерянного документа, с учетом переоценки стоимости фонда медиатеки и, как правило, изданные за последние 1-3 года);
- при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий;
- пользователи, нарушившие Правила пользования медиатекой, могут быть лишены возможности пользования медиатекой на срок от одного месяца до полного лишения пользования медиатекой;
- при иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу медиатеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- при посещении медиатеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и т.п.

3.Права и обязанности медиатеки

Медиатека имеет право:

- вносить предложения по режиму работы медиатеки;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с ректором Правила пользования медиатекой;
- с учетом потребностей пользователей определять виды дополнительных платных услуг и их стоимость;
- определять и применять компенсации за нанесенный медиатеке материальный ущерб, за нарушение порядка пользования фондом;

Медиатека обязана:

- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и изданиям из фондов медиатеки;
- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых медиатекой услугах, в том числе платных, о ценах на них;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей
- обеспечивать консультационную помощь в поиске и выборе необходимой информации;
- осуществлять комплектование, учет, хранение и использование фондов в соответствии с установленными правилами;
- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями медиатеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в медиатеку выданных информационных источников;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей.

4.Порядок записи и пользования медиатекой

- Запись в медиатеку института осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность (сотрудники института и слушатели курсов) и справки с места работы (работники образования города и области).
- На основании этих документов заполняется формуляр пользователя установленного образца как документ, дающий право пользоваться медиатекой.
- При записи пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на формуляре пользователя.

- При изменении фамилии, перемене места жительства, работы пользователь должен сообщить об этом в медиатеку.
- Ежегодно пользователи обязаны пройти перерегистрацию своих формуляров с предъявлением всех числящихся за ними изданий. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, медиатекой не обслуживаются.
- Пользователь может получать во временное пользование документы в количестве не более 10 экземпляров сроком на один месяц, методические рекомендации по преподаванию предмета - на три месяца; сотрудники института – на период учебного года при условии отсутствия спроса со стороны других пользователей; слушатели курсов – в соответствии со сроком их пребывания в институте.
- Редкие и ценные издания, единственные экземпляры, энциклопедии, справочники, подшивки газет, методические журналы на дом не выдаются.
- Срок пользования может быть продлен по просьбе пользователя (личной или по телефону), если на материалы нет спроса со стороны других пользователей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом.
- Издания, получаемые по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются.
- Пользователь расписывается в формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение изданий фиксируется подписью сотрудника медиатеки.
- Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю печатных и иных источников информации и их возвращении в медиатеку.
- Для работы в читальном зале оформление формуляра пользователя не требуется, пользователь обслуживается по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт); число произведений печати, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

5. Правила пользования автоматизированными рабочими местами

Пользователь имеет право:

- пользоваться библиотечными компьютерами, специально установленными, при условии соблюдения соответствующих правил пользования;
- получать консультативную помощь по информационному поиску материалов
- работа в Интернете возможна только в рамках имеющейся технической базы и установленного на рабочих местах программного обеспечения;
- использовать диски, flash-карты, содержание которых имеет непосредственное отношение к процессу обучения или профессиональной деятельности;
- отправлять электронную почту и пользоваться текстовыми редакторами.

Пользователь обязан:

- завершить работу на компьютерах, расположенных в медиатеке, за 30 минут до закрытия;
- обращаться к сотруднику медиатеки в случае обнаружения неисправностей оборудования или программного обеспечения;

Пользователю запрещается:

- вмешиваться в установленное программное обеспечение, включая изменения его настройки;
- использовать компьютеры для целей, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности (играть в компьютерные игры, общаться в чатах, на форумах Интернет-сети);
- обращаться к ресурсам Интернет, предполагающим оплату, а также использовать ресурсы Интернет в коммерческих целях;
- переписывать информацию со «своих» носителей на компьютеры медиатеки.

Медиатека не несет ответственность:

- за информацию, полученную из сети Интернет;
- за стабильность работы Интернет-сайтов или Интернет-сервисов;
- за последствия ошибочных действий пользователей;
- за качество личных носителей информации.

Согласовано: *Сергей* *В* *А.И. Билибин* *директор ИЧУ* *И*