

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

Принято педагогическим Советом
МОУ СОШ №12
Протокол №1 от 28 августа 2021г
Секретарь Тонян Н.З.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ № 12
И.А.Фоменко

Приказ №433 от 30.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ
МЕДИАТЕКОЙ

Принято
МОУ СОШ
Протокол
Секретарь

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ № 12
И.А.Фоменко
Приказ №433 от 30.08.2021г.

© 2021

Общие положения

- 1.1. Пользователем библиотеки-медиатеки может быть любой посетитель являющийся учеником или сотрудником школы и выполняющий все инструкции и указания заведующего библиотекой.
2. Пользование компьютером обучающимися регламентируется по возрасту и медицинским показаниям.
3. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения заведующего библиотекой.
4. Включение и выключение любого оборудования производится только ответственным лицом библиотеки-медиатеки.
5. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.
6. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только с разрешения и в присутствии ответственного лица.
7. Пользователь библиотеки-медиатеки обязан соблюдать тишину, чистоту рабочего места и по окончании работы сообщать о своем уходе ответственному лицу.

2.ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 1 Ознакомиться с возможностями библиотеки-медиатеки и ее фондами.
2. Получить для работы любой информационный ресурс из имеющихся в библиотеке-медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем.
3. Получить домой видео-, аудиокассеты, CD/DVD диски, слайды на срок не более одного дня.
4. Сохранить по согласованию с заведующим библиотекой созданные в процессе работы документы на жестких дисках компьютеров библиотеки-медиатеки, в специально созданных для этих целей каталогах, сроком до двух суток.

3.ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

1. Ознакомиться с правилами пользования библиотекой-медиатекой при первом посещении.
2. Соблюдать тишину и порядок в библиотеке-медиатеке.
3. Выполнять требования заведующего библиотекой по работе с оборудованием и программными продуктами.
4. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом заведующего библиотекой.
5. Бережно обращаться с полученным для работы компакт-диском, аудио- и видеокассетой; по окончании работы сдать их заведующему библиотекой.
6. Сообщить заведующему библиотекой о завершении работы.

4.ЗАПРЕЩЕНО:

1. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения работников библиотекой.
2. Запускать программы, загруженные из сети Internet.
3. Выносить из помещения библиотеки-медиатеки CD-диски, аудио- и видеокассеты, предоставленные для работы.
4. Производить массовую рассылку электронной почты (спам);
5. Использовать предоставленные услуги для коммерческих или незаконных целей, а также для просмотра сайтов и материалов порнографического содержания, экстремистского или националистического характера;