

Принято на заседании
педагогического совета
МОУ Октябрьский сельский лицей
Протокол № 1 от 31.08.2012г.

Утверждено
приказом МОУ Октябрьский
сельский лицей №169
от 31.08.2012г.

Директор лицея
В.А. Скворцов



Требования к читальному залу информационно – библиотечного центра Октябрьского сельского лицея

Читальный зал является функциональным подразделением информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ). Это специально оборудованное помещение для работы с документами в стенах библиотеки. Документы из читального зала на дом не выдаются.

Основное преимущество читального зала заключается в возможности пользоваться всем фондом ИБЦ, в том числе энциклопедическими, справочными, ценными и редкими изданиями, электронными книгами и электронными устройствами для чтения, интернет - ресурсами.

Дополнительное удобство заключается в возможности пользования большим количеством изданий в их традиционном и электронном виде одновременно.

Кроме того, именно в читальном зале читателю предоставляется широкий выбор периодических изданий и новых книг на различных носителях, пользующихся повышенным спросом.

В читальном зале располагаются тематические книжно-иллюстративные выставки, проводятся массовые мероприятия, ведется кружковая работа библиотеки.

Читальный зал оборудован компьютерами, множительной техникой, медиасредствами.

В читальном зале работа с компьютером производится согласно утверждённым санитарно-гигиеническим требованиям.

Работа с компьютером учащимися производится по графику, утверждённому директором лицея и в присутствии работника ИБЦ.

Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

Пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после предварительного тестирования работником ИБЦ.

По вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.

Требования к санитарным нормам.

В расчётную площадь читального зала и абонементов входят только пристенные стеллажи и витрины и площади собственно помещений для чтения и обслуживания читателей, которые рассчитывают по нормам площади на одного читателя.

Площадь на одного читателя на территории абонемента — $1,5 \text{ м}^2$. Расчётное число читателей в ИБЦ и иных небольших библиотеках, одновременно находящихся в помещении, — не более 25% от их общего числа. Площадь кафедры абонемента и рабочего места библиотекаря — от 4 до 6 м^2 .

Площадь читального зала рассчитывается с учетом типа рабочих столов, размера проходов между ними, площади, занимаемой пристенными стеллажами и витринами. Количество столов (рабочих мест читателей) зависит от общего числа читателей в каждом конкретном ИБЦ.

Расстояние между одно- и двухместными столами, включая место для стула, — 75 см. Если в ряду за столом три и более читателей — норма увеличивается до 90 см.

Разрыв между торцами столов для перемещения по залу — не менее 60 см. Ширина прохода вдоль стены или между рядами столов для основного движения по залу — не менее 105—120 см. На одного читателя при оборудовании читального зала одноместными столами рассчитывается площадь $2,6 \text{ м}^2$; при использовании двухместных столов — $2,25 \text{ м}^2$; при оборудовании читального зала многоместными двухсторонними столами — $1,9 \text{ м}^2$.

При организации читальных залов необходимо также учитывать геометрические характеристики помещений, их предельную вместимость. Отношение ширины помещений (глубины от источников естественного освещения) к их длине должна быть 1:1 или 1:2. Предельная глубина помещения читального зала от источника естественного света — 9 м.

В ОУ не рекомендуется организовывать читальные залы более чем на 50 стационарных читательских мест.

Все предоставленные нормативы расчета площадей ИБЦ учитывают наличие в ней мебели для отдыха, декоративных подставок, украшений, цветов.

В том случае, если читальный зал библиотеки планируется как место для проведения систематических групповых занятий, площадь на одного члена группы определяется:

группа 10–20 человек — $2,1 \text{ м}^2$ на человека;

группа 20–40 человек — $1,8 \text{ м}^2$ на человека.

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ:

- 1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;**
- 2. Энциклопедии, справочники, редкие и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале;**
- 3. Количество документов, с которыми работают пользователи в читальном зале, не ограничивается;**
- 4. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться ИБЦ.**