

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ «СОШ №110»
от «22» августа 2024г.
протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №110»
/М.С. Галиев
Приказ от 22.08.2023г.г. № 270/1 – осн.



Правила пользования библиотекой

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110» (далее — школа) разработаны в соответствии с федеральными законами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.,
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Уставом муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 138»,
- Положением о библиотеке МАОУ «СОШ № 138».

1.2. Настоящие Правила фиксируют взаимоотношения пользователей с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей;

1.3. Цель: оказание библиотечно-информационных услуг для обеспечения реализации образовательного процесса;

1.4. Задачи: регулирование отношений библиотеки с пользователями; установление порядка доступа к библиотечно-информационным фондам, электронным ресурсам.

2. Пользователи библиотеки

2.1. Пользователями библиотеки школы являются:

2.1.1. учащиеся школы, осваивающие основные общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС);

2.1.2. учащиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС;

2.1.3. учащиеся школы, получающие платные образовательные услуги;

2.1.4. законные представители учащихся;

2.1.5. работники школы;

2.1.6. сторонние физические лица.

2.2. Пользователям, осваивающим основные общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования в соответствии с ФГОС, предоставляется право бесплатного доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки.

2.3. Пользователям, получающим платные образовательные услуги, предоставляется право доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки, стоимость которых включается в стоимость предоставляемых платных образовательных услуг.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки

3.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание как традиционными методами, так и методами телекоммуникационного доступа;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе и в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии и аудиовизуальные документы;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- заказывать произведения печати и другие документы по межбиблиотечному абонементу (МБА).

3.2. Пользователи, получающие платные образовательные услуги, имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг, перечисленных в п. 3.1 настоящих Правил, в рамках договора на получение платных образовательных услуг.

3.3. Пользователи всех групп имеют право пользоваться дополнительными платными библиотечно-информационными и сервисными услугами библиотеки.

3.4. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке;
- обжаловать действия работников библиотеки, ущемляющих их права, у директора школы;

3.5. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к библиотечным фондам (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными по межбиблиотечному абонементу, только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда тщательно просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;
- сдавать ежегодно в срок до 1 июня в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году. Исключение составляют документы, необходимые пользователю для прохождения итоговой аттестации или для разработки образовательных программ, учебно-дидактического и иного материала в рамках реализуемых образовательных программ и планов работы;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-4-х классов);
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок;
- не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки;
- не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах.

3.6. Пользователи библиотеки при выбытии из школы обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

3.7. При утрате или неумышленной порче пользователями изданий и других материалов из фонда библиотеки допускается заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными работником библиотеки равноценными.

4. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

4.1. Работники библиотеки имеют право:

- определять условия и порядок использования фондов;
- устанавливать сроки пользования литературой и другими документами;
- распределять учебно-методическую литературу между классами;
- не продлевать срок пользования ранее взятыми на короткий срок документами, если на них есть неудовлетворенный спрос;
- контролировать работу пользователей с электронными ресурсами в целях соблюдения законодательства РФ об авторских правах и исключения несанкционированного использования ресурсов Интернет;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке в соответствии с настоящими Правилами;
- оказывать дополнительные платные библиотечно-информационные и сервисные услуги в соответствии с Перечнем, утвержденным директором школы.

4.2. Работник библиотеки обязан:

- обеспечить доступ пользователей к библиотечным фондам и выдачу во временное пользование литературы и иных материалов в соответствии с настоящими Правилами;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать пользователей всех категорий о всех видах ресурсов и услуг, предоставляемых библиотекой;
- в случае отсутствия необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- изучать потребности пользователей в образовательной информации;
- формировать фонд документов в соответствии с потребностями образовательной деятельности школы и обеспечивать его сохранность;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;

- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
 - вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;
 - совершенствовать работу с пользователями путем внедрения информационно-коммуникационных технологий;
 - систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
 - проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию пользователей;
 - обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для их хранения;
 - проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив;
 - создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
 - обеспечить режим работы в соответствии с режимом работы школы.
- 4.3. Работник библиотеки несёт ответственность за нарушения требований настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством, уставом и иными локальными нормативными актами школы.

5. Порядок пользования библиотекой

- 5.1. Запись пользователей в библиотеку проводится на абонементе:
- 5.1.1. учащихся по списку класса в индивидуальном порядке;
 - 5.1.2. работников на основании штатного расписания в индивидуальном порядке;
 - 5.1.3. законных представителей учащихся по паспорту, сторонних физических лиц по паспорту на основании договора об оказании платных библиотечно-информационных и сервисных услуг;
- 5.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой;
- 5.3. При записи читатели обязаны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (за учащихся 1-х классов расписываются их законные представители);
- 5.4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю библиотеки печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку. В читательский формуляр вносятся следующие данные: фамилия, имя, класс с буквой. У