

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Змеиногорская средняя общеобразовательная школа  
с углублённым изучением отдельных предметов» Змеиногорского района  
Алтайского края (МБОУ «Змеиногорская СОШ с УИОП»)**

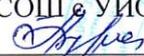
ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
протокол от 14.02 2023 г.  
№ 11

СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего  
Совета  
  
О.М. Будникова  
протокол от 15.02 2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Змеиногорская  
СОШ с УИОП»  
  
А.Б. Бураев  
приказ от 15.02 2023 г. № 26

**Правила пользования библиотекой**

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования библиотекой общеобразовательной организации (далее— Правила) разработаны в соответствии с федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 02.12.1998 № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда», Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1998 № 06–51–2ин/27–06 «О направлении примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения».

1.2. Настоящие Правила фиксируют взаимоотношения пользователей с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки, права, обязанности и ответственность библиотеки и ее пользователей.

2. Пользователи библиотеки.

2.1. Пользователями библиотеки общеобразовательной организации (далее— ОО) являются:

2.1.1. обучающиеся ОО, осваивающие основные общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее— ФГОС);

2.1.2. обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, модули за пределами ФГОС;

2.1.3. обучающиеся ОО, получающие платные образовательные услуги;

2.1.4. родители (законные представители) обучающихся ОО;

2.1.5. работники ОО;

2.1.6. сторонние физические лица.

2.2. Пользователи библиотеки подразделяются на следующие группы:

**Группы**

**Категории пользователей**

**А** обучающиеся ОО, осваивающие основные общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования в соответствии с ФГОС

обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, модули за пределами ФГОС

работники ОО

**В** обучающиеся ОО, получающие платные образовательные услуги

**С** Родители (законные представители) обучающихся ОО  
сторонние физические лица

2.3. Пользователям группы **А** предоставляется право бесплатного доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки.

2.4. Пользователям группы **В** предоставляется право доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки, стоимость которых включается в стоимость предоставляемых платных образовательных услуг.

2.5. Пользователям группы **С** право доступа к комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки предоставляется на основе договора об оказании платных библиотечно-информационных и сервисных услуг.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки.

3.1. Пользователи группы **А** 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 абонеентах и в читальных залах 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.

3.2. Пользователи группы **В** 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 группы **С** имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг, перечисленных в п. 3.1 настоящих Правил, на основании договора об оказании дополнительных платных услуг.

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

3.5. Пользователи библиотеки всех групп имеют равное право:

- получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

- оказывать практическую помощь библиотеке;

- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем;

- обжаловать действия работников библиотеки, ущемляющих их права, у директора ОО.

3.6. Пользователи библиотеки всех групп обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;

- бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в них 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, 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-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, не пользоваться мобильными телефонами.

3.7. Пользователи библиотеки групп **А** и **В** при выбытии из школы обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

3.8. При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки пользователи всех групп обязаны заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными. При невозможности замены пользователи группы **С** и законные представители пользователей групп **А** и **В** обязаны возместить рыночную стоимость изданий. Рыночная стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется работниками библиотеки на момент возмещения причиненного ущерба.

3.9. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин пользователи лишаются права пользования библиотекой на срок до 1 месяца.

3.10. Пользователи библиотеки, нарушившие настоящие Правила и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### 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 со стороны других пользователей;

- 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;
- лишать пользователей права пользования библиотекой в соответствии с настоящими Правилами;
- оказывать дополнительные платные библиотечно-информационные и сервисные услуги в соответствии с Перечнем, утвержденным директором школы.

#### 4.2. Работники библиотеки обязаны:

- 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;
- 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 ОО и обеспечивать его сохранность;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- 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;
- обеспечить пользователей групп **А** и **В** необходимой литературой в каникулярное время;
- 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;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
- обеспечивать режим работы в соответствии с режимом работы ОО.

4.3. Работники библиотеки несут 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. обучающихся по списку класса в индивидуальном порядке;
- 5.1.2. работников на основании штатного расписания в индивидуальном порядке;
- 5.1.3. родителей (законных представителей) обучающихся и сторонних физических лиц 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 родители (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.

5.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, утвержденному директором школы.

## 6. Порядок пользования абонементом.

6.1. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется библиотекарем дифференцированно.

6.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания, литература, полученная по межбиблиотечному абонементу.

6.3. Читатели (за исключением учащихся 1-х классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение издания фиксируется подписью библиотекаря.

## 7. Порядок пользования читальным залом.

7.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

7.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются только в читальном зале.

7.3. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.