

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга
протокол № 50 от 22.01.2021 г.

Председатель  Т.И.Григорьева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 17
Санкт-Петербурга
Приказ № 9-ОД от 22.01.2021 г.



Т.И.Григорьева

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют правила и порядок пользования библиотекой государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Правила пользования библиотекой устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой правил пользования библиотекой в Образовательном учреждении являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28.12.2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в библиотечный фонд» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.02.2015 № НТ-136/08 «О федеральном перечне учебников»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2018 № 08-1211 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями)»;
- Письмо Министерства образования Российской Федерации № 14-51-70/13 «О направлении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Санкт-Петербурга от 06.12.2010 № 606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2016 № 820-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2485-р»;
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 18.06.2019 № 03-28-4945/19-0-0 «О направлении методических рекомендаций по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях»;
- Устав Образовательного учреждения,
- Положение о библиотеке Образовательного учреждения;
- настоящее Положение.

2. Режим работы библиотеки Образовательного учреждения

- 2.1. К услугам пользователей библиотеки Образовательного учреждения предоставляются:
- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, литературы для обучающихся;
 - методической, научно-педагогической, нормативно-правовой, справочной литературы для педагогов и иных работников Образовательного учреждения: книги, газеты, журналы, слайды, видео-магнитные записи, микрофиши, электронные базы данных и др.;

- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд,
 - рекомендательные списки литературы;
 - индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
- 2.2. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке Общеобразовательной организации запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.
- 2.3. Режим работы библиотеки установлен с 10-00 до 17-00. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется расписание работы библиотеки с выделением определенных дней (часов) для посещения отдельных групп обучающихся по классам, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки

3.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Образовательного учреждения и в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила пользования библиотечным фондом Образовательного учреждения;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- при получении любого библиотечного документа, в том числе учебника, внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь), а при их обнаружении проинформировать об этом классного руководителя, работника библиотеки и по возможности устранить недочеты. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1 классов);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными документами;

- полностью сдать все полученные в библиотеке документы по истечении срока обучения или работы в Образовательном учреждении.

3.3. Пользователям библиотеки категорически запрещено писать (ни ручкой, ни карандашом) в любых библиотечных изданиях, включая учебники, учебные пособия и др.

3.4. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем библиотеки ответственность несут его родители (законные представители) в соответствии с действующим гражданским законодательством.

4. Порядок пользования библиотекой

4.1. Библиотека обслуживает пользователей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным пользователям на дом);
- в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают прежде всего с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

4.2. Порядок пользования библиотекой:

- запись обучающихся Образовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Образовательного учреждения, родителей (или законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- при записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство о его выполнении своей подписью на читательском формуляре;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку;
- читатели (за исключением обучающихся 1 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий;
- возвращение издания фиксируется в формуляре подписью библиотекаря.

4.3. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом не более двух документов одновременно (не считая учебников и учебных пособий);
- максимальные сроки пользования документами:

– учебники, учебные пособия – учебный год;

– научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;

– периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;

пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

4.4. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания, литература, полученная по межбиблиотечному абонементу (МБА), а также электронные документы.

4.5. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

4.6. При сдаче учебников необходимо учитывать следующие сроки: 1-4 классы – до 25 мая, 5-9 классы – до 30 мая, 10-11 классы – до 15 июня.

4.7. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

- работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному директором Образовательного учреждения, и в присутствии работника библиотеки;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более одного человека одновременно;
- пользователь имеет право работать с цифровым носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки на предмет наличия вредоносных программ (вирусов). В случае обнаружения вирусов на носителе использование его на компьютерах библиотеки запрещено;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки, запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются директором Образовательного учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются директором Образовательного учреждения.