

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Волховская городская гимназия №3 имени Героя Советского Союза Александра
Лукьянова»



№ 388/1 от 15.09.2022 г.

**Правила пользования библиотекой
МОБУ «Волховская городская гимназия № 3
имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой МОБУ «Волховская городская гимназия № 3 имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова» разработаны на основе Федерального Закона “О библиотечном деле”.
- 1.2. Библиотека является информационным, культурным, образовательным подразделением, располагающим организованным фондом документов (изданий) и предоставляет их во временное пользование всем категориям лиц, обозначенных в настоящих Правилах.
- 1.3. Библиотека призвана наиболее полно и эффективно использовать свой фонд в целях удовлетворения запросов и интересов читателей (пользователей).
- 1.4. Фонды и оборудование библиотеки являются муниципальной собственностью.
- 1.5. К услугам читателей предоставляются:
 - фонд учебной литературы;
 - фонд художественной литературы;
 - справочная, научно-популярная литература для учащихся и педагогов;
 - DVD и CD диски;
 - справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки
 - индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
- 1.6. Право пользования библиотекой имеют все категории работников и учащихся гимназии.
- 1.7. Пользование библиотекой бесплатное.
- 1.8. Библиотека обслуживает читателей на абонементе и в читальном зале (находятся в одном помещении)
 - на абонементе производится выдача произведений печати читателям на дом;
 - в читальном зале читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются;

1.9. Режим работы библиотеки: понедельник - четверг с 8:00 до 17:00 часов, перерыв на обед с 13:00 – 14:00, пятница с 8:00 – 12:00, выходные: суббота, воскресенье. Последняя среда месяца – санитарный день

2. Запись в библиотеку

2.1. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

2.2. Для записи в библиотеку учащихся, педагогов и работников гимназии необходимо сообщить сведения для оформления читательского формуляра. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники - по паспорту.

2.3. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой» и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

2.4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

3. Права пользователей (читателей)

3.1: Пользователи библиотеки имеют право:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащим требованиям ст.13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ, не содержащим материалов экстремистской направленности, и не входящих в «Федеральный список экстремистских материалов»;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации, не противоречащие требованиям ст.13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ, не содержащие материалов экстремистской направленности, и не входящие в «Федеральный список экстремистских материалов»;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых библиотекой.
- требовать соблюдение конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;

3.2. Читатель библиотеки может получать на дом не более 3 изданий на срок до 10 дней.

Число изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. Редкие и ценные издания, справочники в одном экземпляре, энциклопедии, альбомы на дом не выдаются.

3.3. Читатель имеет право продлить срок пользования изданиями лично, при посещении, но не более 2-х раз подряд.

4. Обязанности пользователей (читателей)

4.1. Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркивания, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- 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 цennыми и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов

сообщить об этом зав. библиотекой. Зав. библиотекой сделает на них соответствующую пометку;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-2 классов);
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталога и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из гимназии вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

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

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

4.4. Учащиеся и педагоги обязаны сдать все книги на время летних каникул. Сдача книг с **20 по 31 мая**.

4.6. В случае выбытия из гимназии в середине или по окончании учебного года личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки и после проставления штампа библиотеки на обходном листе.

4.7. При увольнении все категории работников гимназии обязаны подписать в библиотеке обходной лист.

4.8. Учащиеся 9-х и 11-х (выпускных) классов обязаны получить справку из библиотеки о том, что они не должны книги. Справку предоставляют классному руководителю в июне, после сдачи экзаменов. Аттестат об окончании гимназии без предъявления справки (отметки) из библиотеки не выдается.

5. Ответственность пользователей (читателей)

5.1. Читатели, нарушившие данные Правила пользования и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его и несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Лица, утратившие издания из фонда библиотеки, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их соответственно такими же изданиями или признанными работником библиотеки равнозначными.

В соответствии со ст.ст. 1064, 1073 и 1074 Гражданского кодекса РФ вред, причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

При этом, за вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

6. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

6.1. Определять структуру библиотечного обслуживания и условия использования библиотечных фондов.

6.2. Определять виды и размеры компенсации нанесенного библиотеке ущерба.

7. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей

- Педагог-библиотекарь формирует библиотечный фонд, комплектует его учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, не противоречащими требованиям ст.13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»;

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в библиотеке МОБУ «Волховская городская гимназия № 3 имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова» запрещено распространение, производство, хранение и использование материалов экстремистской направленности.

Не допускается наличие материалов и публикаций, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности или оправдывающей необходимость её, обосновывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой либо этнической, социальной, национальной или религиозной группы.

- Педагог-библиотекарь регулярно (не реже одного раза в полугодие) проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов», изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

- Педагог-библиотекарь регулярно осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с «Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания» не реже 1 раза в полугодие.

- Проделанная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

- При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания комиссией составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа, изъятие литературы из фондов и удаление карточек из каталогов.

- Системный администратор проводит регулярно, не реже 1 раза в полугодие, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов», проведенная работа фиксируется в Журнале сверки».

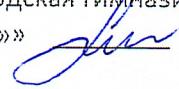
- В соответствии с Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., информационная продукция должна быть промаркована по нескольким степеням ограничения: «0+», «6+», «12+», «16+». Положения закона не распространяются на продукцию, выпущенную до 1 сентября 2012 года.

Педагог-библиотекарь обязана:

- Осуществлять библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек.
- Обеспечивать читателям оптимальную возможность пользования своим фондами.
- Пропагандировать деятельность библиотеки и ее фонды, используя различные формы индивидуальной и массовой работы.
- Способствовать повышению культурного и образовательного уровня читателей, развитию познавательных интересов учащихся, прививая любовь к книге и чтению.
- Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в соответствии с установленными нормативными документами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.
- Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям изданий.
- По истечении срока пользования изданиями напоминать читателям о необходимости их возврата в библиотеку.

Читатели и работники библиотеки обязаны быть взаимно вежливыми, выполнять правила пользования библиотекой, соблюдать в библиотеке тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки.

Педагог-библиотекарь МОБУ «Волховская городская гимназия № 3
имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова»

 Харитоненко М.А.