Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»

«Выйская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом  Протокол №  \_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  МБОУ «Выйская СОШ»  № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Малеев С. В. |

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

д. Окуловская 2019

**1. Общие положения**

1.1. Правила пользования библиотекой общеобразовательной организации (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п.7,8 ст.47, Приказом Министерства культуры РФ от 2 декабря 1998 г. № 590 "Об утверждении "Инструкции об учете библиотечного фонда", Приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 " Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений", Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 г. № 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. учащиеся ОО, 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 и воспитанники ОО, получающие платные образовательные услуги;

2.1.4. воспитанники ОО, осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

2.1.5. законные представители учащихся и воспитанников ОО;

2.1.6. работники ОО;

2.1.7. сторонние физические лица.

2.2. Пользователи библиотеки подразделяются на следующие группы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Группы** | **Категории пользователей** |
| **А** | * учащиеся ОО, осваивающие основные общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования в соответствии с ФГОС |
| * учащиеся, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС |
| * воспитанники ОО, осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования |
| * работники ОО |
| **В** | * учащиеся и воспитанники ОО, получающие платные образовательные услуги |
| **С** | * законные представители учащихся и воспитанников 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** право доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки, стоимость которых включается в стоимость, предоставляемых платных образовательных услуг.

2.5. Пользователям группы **C** право доступа к комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки осуществляется 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 абонементах 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;
* заказывать произведения печати и другие Документы по межбиблиотечному абонементу (МБА).

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;
* избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке;
* требовать соблюдение 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, 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 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 к пользователи группы **С** лишаются правом пользования библиотекой.

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 групп **А** и **В**;
* 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;
* 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;
* 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;
* способствовать формированию библиотеки как информационного ресурсного центра;
* создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
* обеспечить режим работы в соответствии с режимом работы школы.

4.3. Работники библиотеки несут ответственность за нарушений 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 и воспитанников по списку класса (группы) в индивидуальном порядке;

5.1.2. работников на основании штатного расписания в индивидуальном порядке;

5.1.3. законных представителей учащихся (воспитанников) 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 и воспитанников дошкольных групп расписываются их законные представители).

5.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими 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 дифференцированно заведующим библиотекой и утверждается заместителем директора (воспитательная работа).

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 (МБА).

6.3. Читатели (за исключением воспитанников и 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.