

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



М.В. Гаранина

Принято педагогическим советом
протокол № 5 от 24.03.2023
Утверждено и введено в действие приказом
от 24.03.2023 № 23
Директор Казанской школы-интерната №7 Р.А. Аляева



Правила пользования библиотекой

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

**«Казанская школа – интернат №7 для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

Кировского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии со статьей 18 и частью 2 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Казанская школа – интернат №7 для детей с ограниченными возможностями здоровья» Кировского района г. Казани (далее – школа - интернат) и регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей школьной библиотеки, права и обязанности библиотеки и пользователей.

1.3. Библиотека школы – интерната:

- участвует в реализации школы - интерната образовательных программ;
- обеспечивает реализацию прав обучающихся и педагогических работников школы – интерната на бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами школы – интерната.

Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.1994г. №78 – ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2010г. №436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. №114 т- ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г №373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №189
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. №1598;
- Порядком формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2016г. №870;
- Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию библиотечного дела в образовательных организациях;
- Уставом школы – интерната и нормативными правовыми актами школы – интерната, настоящим Положением.

1.5. Библиотека предоставляет право доступа к библиотечному фонду в соответствии с потребностями и интересами пользователей (ст.7 Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78 – ФЗ) в рамках, определенных ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г. №114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», запрещающей распространение и хранение экстремистских материалов, а также производство и хранение в целях распространения.

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. №114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке запрещено распространение, хранение и использование литературы экстремистской направленности (литературы, содержащей экстремистские материалы).

В соответствии со статьей 1 указанного закона экстремистскими материалами являются предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал – социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой – либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

1.6. Организация обслуживания обучающихся и педагогических работников школы – интерната в библиотеке производится в соответствии с правилами техники безопасности противопожарными нормами и правилами, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

1.7. Все издания промаркированы в соответствии Федерального закона от 29.12.2010г. №436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

2.1. Возможность свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся, педагоги, сотрудники школы – интерната, а также родители (законные представители) учащихся.

2.2. К услугам читателей предоставляется: фонд учебной, художественной, методической литературы, периодические издания, автоматизированные рабочие места для индивидуального пользования в учебных целях.

2.3. Пользователи библиотеки имеют право:

- бесплатно пользоваться учебниками, учебными пособиями на время получения образования, библиотечно – информационными ресурсами;
- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащими требованиям ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г. №114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов;
- 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 и другие источники информации;
- продлевать срок пользования книгами, документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на цифровых (электронных) носителя, при пользовании оборудованием библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

- обращаться к руководителю школы - интерната для разрешения конфликтных ситуаций.

2.4. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, книгам, периодическим печатным изданиям (не вырывать и не загибать страниц, не делать подчеркивания и пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- нести ответственность за порчу учебников, учебных пособий, книг, периодических печатных изданий, иных документов на различных носителях, оборудования, инвентаря;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов (учебников, учебных пособий, книг) в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;
- возвращать документы документов (учебники, учебные пособия, книги) в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы (учебники, учебные пособия, книги) библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, компенсировать причиненный ущерб;
- после окончания обучения в школе – интернате или в связи с прекращением трудовых отношений со школой – интернатом сдать (передать) в библиотеку полученные в пользование документы (учебники, учебные пособия, книги).

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Работники библиотеки, помимо общих прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно – информационного обслуживания пользователей, с учетом требований настоящего Положения, иных локальных нормативных актов школы – интерната, Устава школы – интерната;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно – библиографических знаний и информационной культуры;
- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- определять в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы – интерната виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- участвовать в работе библиотечных ассоциаций и союзов, общественных организаций;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы – интерната и его структурных подразделений.

3.2. Работники библиотеки обязаны:

- не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирования национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения;
- обеспечить пользователям возможность работы с библиотечно – информационными ресурсами библиотеки;

- информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых библиотекой;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами, реализуемыми школой – интернатом, интересами, потребностями и запросами пользователей;
- совершенствовать информационно – библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ежемесячно проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать документы, указанные в списке, из оборота библиотеки;
- обеспечивать режим работы библиотеки в соответствии с потребностями пользователей и работой школы – интерната.

4. Порядок пользования школьной библиотекой:

- 4.1. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей обучающихся – по паспорту;
- 4.2. Перерегистрация пользователей производится ежегодно;
- 4.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- 4.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

5. Порядок пользования читальным залом:

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

6. Порядок пользования абонементом

- 6.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- 6.2. Максимальные сроки использования документами:
 - учебники, учебные пособия – учебный год;
 - научно – популярная, познавательная, художественная литература – 15 дней;
- 6.3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

- 7.1. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- 7.2. По всем вопросам поиска информации в сети «Интернет» пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;
- 7.3. Запрещается обращение к информационным ресурсам в сети «Интернет», доступ к которым предоставляется за плату;
- 7.4. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно – эпидемиологическим (санитарно – гигиеническим) правилам и нормативам;
- 7.5. Запрещается обращение к информационным ресурсам в сети «Интернет», доступ, к которым обучающимся ограничен или запрещен действующим законодательством России.