

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета ГБОУ «ШИДО г.о.  
Горловка»  
Протокол № 15  
от « 13 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»  
№ 287



**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРЛОВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Горловка, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила пользования школьной библиотекой разработаны в соответствии с частью 2 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года и ФЗ от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023года, с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 28 декабря 2022 года, Федерального закона от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 апреля 2023 года, Федерального закона от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 28 апреля 2023 года, Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями от 28.12.2022г, Законом ДНР «Об образовании» (ст. 22-27, 32), Уставом Учреждения.

1.2. Библиотека предоставляет возможность пользования библиотечным фондом и услугами обучающимся, педагогам, другим работникам, а также родителям обучающихся Учреждения.

1.3. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023года).

1.4. В школьной библиотеке запрещено распространение документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

## **2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

2.1. Основные права и обязанности пользователей определены Законом Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле».

2.2. Пользователи имеют право получить для работы вне библиотеки одновременно не более 4 документов сроком до 15 календарных дней, учебную литературу на один учебный год.

2.3. Пользователь может продлить срок пользования документами в установленном библиотекой порядке в случаях, если на них отсутствует спрос других пользователей.

2.4. Пользователи имеют право выносить за пределы библиотеки документы, записанные в формуляре при наличии росписи пользователя.

2.5. В случае отсутствия в библиотечном фонде необходимых документов, пользователь имеет право получить их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу (МБА).

2.6. Редкие и ценные документы, справочные издания, а также издания, полученные по МБА, выдаются пользователям только в читальном зале. Количество документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. Школьная библиотека самостоятельно определяет виды документов, которые выдаются только в читальном зале.

2.7. Для записи в библиотеку посетители знакомятся с правилами пользования библиотекой и подписывают обязательства об их выполнении в читательском формуляре.

2.8. В начале каждого учебного года проводится перерегистрация пользователей школьной библиотеки.

2.9. В процессе обслуживания обязаны:

2.9.1 Выполнять правила пользования библиотекой;

2.9.2 Бережно относиться к документам, полученным из библиотечного фонда, проверять их физическое состояние;

2.9.3. В случае обнаружения повреждений документов, уведомлять об этом библиотекаря, который обязан сделать соответствующую отметку;

2.9.4. Ответственность за повреждение (вырезанные, разорванные страницы и др.), обнаруженные библиотекарем при приеме документов, несет пользователь;

2.9.5. Не выносить из библиотеки документы, предназначенные для работы в читальном зале;

2.9.6. Возвращать документы, полученные из библиотечного фонда для работы вне библиотеки, в установленные сроки;

2.9.7. Бережно относиться к библиотечному имуществу и оборудованию;

2.9.8. Соблюдать общественный порядок и чистоту, не нарушать этические нормы поведения, громко не разговаривать и не мешать работе других пользователей библиотеки;

2.9.9. Выполнять указания библиотекаря в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

3.1. Пользователь, нарушающий правила пользования библиотекой, лишается права посещать ее на срок, определенный библиотекой.

3.2. Пользователь, утеревший или повредивший документ из фонда библиотеки, обязан заменить его идентичным или документом, признанным библиотекой равноценным, а при возможности замены – компенсировать ущерб в 10 кратном размере от стоимости утерянного (поврежденного) издания.

3.3. За утерю или повреждение документа из фонда библиотеки пользователями, не достигшими 16-летнего возраста, ответственность несут их родители или опекуны.

### **4. ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

4.1 Библиотека обязана:

4.1.1. Направлять деятельность на обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

4.1.2. Обеспечивать режим работы и необходимые условия по формированию и использованию библиотечных ресурсов в соответствии с потребностями пользователей библиотеки (согласно с.7,8 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023года; ч.2 ст.20 Закона ДНР «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.1.3. Информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой;

4.1.4. Оказывать помощь в подборе необходимых документов;

4.1.5. Способствовать повышению информационной культуры пользователей;

4.1.6. Формировать у пользователей потребность в информации, пользовании библиотекой, заботиться о культуре обслуживания пользователей;

4.1.7. Удовлетворять потребности пользователей в создании при библиотеке читательских объединений, клубов по интересам;

4.1.8. Систематически осуществлять контроль соблюдения пользователями сроков возврата документов в библиотеку и предпринимать необходимые меры для обеспечения сохранности библиотечного фонда;

4.1.9. Учитывать читательские запросы при формировании фонда, проведении массовых мероприятий.

4.2. Библиотека имеет право:

4.2.1. Устанавливать правила пользования библиотекой, вносить в них дополнения и изменения, требовать от пользователей их соблюдения;

4.2.2. Определять содержание, направление и конкретные формы библиотечной деятельности в соответствии с уставными документами (согласно Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023года; п.1 ст.21 Закона ДНР «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.2.3 Определять источники комплектования библиотечных фондов (согласно Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023года; п.5 ч.1 ст.21) Закона ДНР «О библиотеках и библиотечном деле»);

4.2.4 Определять условия использования библиотечных фондов (согласно Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023года; п.8 ч.1 ст.21) Закона ДНР «О библиотеках и библиотечном деле»).

