

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 утерянтого (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»).

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью 5
(пять) лист об

Директор О.И. Гопинская

