

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района  
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

**ПРИНЯТО**

На заседании  
Общего собрания ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
протокол № 4  
от «03» февраля 2021 года

**УЧТЕНО**

мнение Родительского комитета  
Председатель родительского комитета  
Данилова И.М. Данилова  
Протокол заседания родительского комитета  
№ 5 от «03» февраля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе Ачкасова Ю.И. Ачкасова  
приказ № 16 -ОД  
от «03» февраля 2021 года



**ПРАВИЛА**  
пользования школьной библиотекой  
(новая редакция)

**1. Общие положения**

Функция школьной библиотеки - обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий) и электронном.

**2. Права пользователей библиотеки**

**2.1. Пользователи библиотеки имеют право:**

- 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;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

**3. Порядок пользования школьной библиотекой:**

- запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы – в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- регистрация читателей школьной библиотеки производится ежегодно;

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района  
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

**ПРИНЯТО**

На заседании  
Общего собрания ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
\_\_\_\_\_  
Ю.И. Ачкасова  
приказ № \_\_\_\_-ОД  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**УЧТЕНО**

мнение Родительского комитета  
Председатель родительского комитета  
\_\_\_\_\_  
И.М. Данилова  
Протокол заседания родительского комитета  
№ \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА**  
**пользования школьной библиотекой**  
**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

Функция школьной библиотеки - обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий) и электронном.

**2. Права пользователей библиотеки**

**2.1. Пользователи библиотеки имеют право:**

- 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;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

**3. Порядок пользования школьной библиотекой:**

- запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы – в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- перерегистрация читателей школьной библиотеки производится ежегодно;

- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю книг из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

#### **4. Порядок пользования абонементом:**

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух книг одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
  - ✓ учебники, учебные пособия — учебный год;
  - ✓ научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
  - ✓ периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

#### **5. Ответственность и обязанности пользователей библиотеки**

##### **5.1. Пользователи библиотеки обязаны:**

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 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 в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ
- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- сдать книги в библиотеку по истечении срока обучения или работы в школе.

#### **6. Права и обязанности библиотеки**

##### **6.1. Работники школьной библиотеки имеют право:**

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении о школьной библиотеке;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- быть представленными к различным формам поощрения;
- участвовать в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

##### **6.2. Работники библиотеки обязаны:**

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы школьной библиотеки;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

**6.3. Порядок работы сотрудников библиотеки ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов**

Порядок работы сотрудников библиотеки ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, представлен в «Положении о библиотеке ГБОУ средней школы № 21 им. Э. П. Шаффе».