

Общеобразовательная автономная
некоммерческая организация
«Школа и детский сад «МИР»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКОЙ-МЕДИАТЕКОЙ**

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 8 от «30» 06 2022 г.



Л.В. Силина

Приказ № 12 «01» 07 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотекой-медиатекой общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа и детский сад «МИР» (далее — Школа) 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», 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-медиатекой и определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки-медиатеки, права, обязанности и ответственность библиотеки-медиатеки и ее пользователей.

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БИБЛИОТЕКИ-МЕДИАТЕКИ

2.1. Пользователями библиотеки-медиатеки Школы являются:

2.1.1. учащиеся Школы;

2.1.2. учащиеся, получающие платные образовательные услуги;

2.1.3. работники Школы;

2.2. Пользователи библиотеки-медиатеки подразделяются на следующие группы:

Группы	Категории пользователей
А	учащиеся Школы
	работники Школы
В	учащиеся, получающие платные образовательные услуги

2.3. Пользователям группы А предоставляется право бесплатного доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки-медиатеки.

2.4. Пользователям группы В предоставляется право доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки-медиатеки, стоимость которых включается в стоимость, предоставляемых платных образовательных услуг.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ-МЕДИАТЕКИ

3.1. Пользователи группы **А** имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки-медиатеки 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-медиатеки для временного пользования 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;

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 библиотеки-медиатеки всех групп имеют равное право:

- получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой-медиатекой;

3.4. Пользователи библиотеки-медиатеки всех групп обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к фондам библиотеки-медиатеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;
- возвращать в библиотеку-медиатеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки-медиатеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки-медиатеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда тщательно просмотреть их в библиотеке-медиатеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки-медиатеки, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;
- сдавать ежегодно в срок до 25 июня в библиотеку-медиатеку 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-медиатеке издание;
- 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-медиатеке тишину и порядок;
- не вносить в помещение библиотеки-медиатеки большие портфели и сумки;
- не входить в библиотеку-медиатеку в верхней одежде и головных уборах;
- не пользоваться в помещении библиотеки-медиатеки мобильными телефонами.

3.5. Пользователи групп **А** и **В** библиотеки-медиатеки при выбытии из школы обязаны вернуть числящиеся за ними издания и другие документы.

3.6. При утрате и неумышленной порче изданий и других материалов из фонда библиотеки-медиатеки пользователи всех групп обязаны заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными работниками библиотеки-медиатеки равноценными. При невозможности замены законные представители пользователей групп **А** и **В** обязаны возместить рыночную стоимость изданий. Рыночная стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется работниками библиотеки-медиатеки на момент возмещения причиненного ущерба.

3.7. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин пользователи всех групп лишаются права пользования библиотекой-медиатекой до устранения нарушения.

3.8. Пользователи библиотеки-медиатеки, нарушившие настоящие Правила и причинившие библиотеке-медиатеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном в договоре Школы с родителями (законными представителями), а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ-МЕДИАТЕКИ

4.1. Работники библиотеки-медиатеки 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-медиатеки в соответствии с настоящими Правилами;
- лишать пользователей права пользования библиотекой-медиатекой в соответствии с настоящими Правилами;
- оказывать дополнительные платные библиотечно-информационные и сервисные услуги в соответствии с Перечнем, утвержденным директором Школы.

4.2. Работники библиотеки-медиатеки 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-медиатекой;

- 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-медиатеку выданных произведений печати;
- обеспечить пользователей групп **А** и **В** необходимая литература 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, привлекая к этой работе библиотечный актив;
- 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-медиатеки несут ответственность за нарушения требований настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством, уставом и иными локальными нормативными актами школы.

5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ-МЕДИАТЕКОЙ

5.1. Запись пользователей в библиотеку-медиатеку проводится следующим образом:

5.1.1. учащихся по списку класса (группы) в индивидуальном порядке;

5.1.2. работников на основании штатного расписания в индивидуальном порядке.

5.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой-медиатекой.

5.3. При записи читатели обязаны ознакомиться с правилами пользования библиотекой-медиатекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи пользователю библиотеки-медиатеки печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку-медиатеку.

5.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, утвержденному директором Школы.

5.6. Максимальные сроки пользования документами:

- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

– количество выдаваемых изданий на абонементе – не более 3.

5.7. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящие правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора. Правила вводятся в действие в срок, указанный в приказе о его утверждении, а если этот срок не указан – в день утверждения.

6.2. Правила принимаются на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.