


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ № 33 Г. О. ДОНЕЦК»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №3 «30» 08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ «гимназия № 33»
г. о. Донецк
 Денисенко Т.В.
Приказ №280 от 30.08.2024г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМИ
РЕСУРСАМИ**

Handwritten mark or signature on the left margin.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк».

1.2. Правила вступают в силу после их утверждения директором МБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк».

1.3. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с приказом директора ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк» и согласования на заседании педагогического совета гимназии.

1.4. ИБЦ руководствуется в своей деятельности:

- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными и регламентирующими документами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Донецкой народной Республики;
- Уставом ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк».

1.5. ИБЦ участвует:

- в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк» в условиях внедрения ФГОС;
- в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. В ИБЦ запрещено:

- распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности в случае выявления она подлежит изъятию, и немедленному уничтожению, в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Федеральным законом от 29.07.2013г. № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 2 5 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

1.7. ИБЦ обеспечивает доступ к информации всем участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающимся (далее — пользователями).

2. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Пользователи имеют право

2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услуг;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки на традиционных и электронных носителях;

- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
 - аудиовизуальные документы и другие источники информации;
 - получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
 - получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным и иным оборудованием;
 - пользоваться ресурсами сети Интернет;
 - пользоваться электронными учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, имеющимися в фонде читального зала;
 - сохранять необходимую информацию на личные электронные носители после проверки их установленной на компьютерах антивирусной программой;
- 2.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- 2.1.3. Оказывать практическую помощь ИБЦ.

2.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к материалам фонда библиотеке, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеке, расположения карточек в каталогах;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря;
- ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь,
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение 1-4 классы),
- возвращать документы в установленные сроки,
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи равноценными,
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк».
- Личное дело выдается выбывающим, только после возвращения всех полученных учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, электронных приложений на CD/DVD-дисках и другой литературы полученной в ИБЦ, взятой через читательский формуляр или через «Ведомость выдачи учебников».

Выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в ИБЦ свой обходной лист.

2.4. Умышленная порча и хищение книг и другого оборудования из ИБЦ и предусматривает уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба

(равноценная замена произведениями печати и другими документами, оборудованием).

Согласно ч.1 ст.1064 Гражданского кодекса Российской Федерации, «вред, причинённый имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объёме лицом, причинившим вред, при этом законом обязанность возмещения вреда может быть возложена на лицо, не являющееся примирителем вреда».

В соответствии с ч.1 ст.1074 ГК РФ несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причинённый вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещён полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине».

3. Обязанности ИБЦ

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы,
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и правилами пользования ИБЦ,
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов,
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей,
- информировать пользователей о предоставляемых услугах,
- формировать фонды в соответствии с утвержденными перечнями учебных изданий, образовательными программами ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк», интересами, потребностями, запросами всех категорий пользователей,
- обеспечивать сохранность использования ресурсов фонда,
- обеспечивать безопасность при использовании ресурсов сети Интернет в работе с детьми и юношеством посредством специальной программы,

4. Порядок пользования ИБЦ

4.1. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца, являющимся документом, подтверждающим право пользования школьной библиотекой образовательного учреждения. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ, время работы с информационными ресурсами Интернета.

Обеспечение учащихся учебниками осуществляется в момент поступления в ИБЦ и фиксируется в «Ведомости выдачи учебников».

4.2. Запись обучающихся в ИБЦ ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк» проводится на абонементе по списочному составу класса в индивидуальном порядке. Педагогических и иных работников школы, родителей (законных

представителей) обучающихся - по паспорту. Перерегистрация пользователей производится ежегодно.

4.3. При записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному ИБЦ ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк».

5. Порядок пользования абонементом

5.1. Максимальные сроки пользования документами:

а) учебники, учебные пособия – учебный год;

б) научно-популярная, познавательная – 1 месяц, художественная литература – 14 дней;

в) периодические издания, издания повышенного спроса – 7 дней;

5.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5.3. Пользователи (за исключением учащихся 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий.

6. Порядок пользования читальным залом.

6.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются (энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы, а также методические разработки педагогов ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк» и реферативные работы учащихся ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк») выдаются только в читальном зале.

6.2. Одновременно пользователю может быть выдано любое количество документов (количество выданных пользователю документов записывается в формуляр) - при выходе из библиотеки, в том числе при пребывании на короткий срок, все полученные пользователем документы возвращаются на место выдачи.

Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.

6.3. За информацию, полученную из сети Интернет, несёт ответственность пользователь, о чём он расписывается в Книге регистрации запросов пользователей читального зала.

7. Порядок пользования медиа ресурсами и ресурсами интернет

7.1. Обучающиеся допускаются к работе с компьютером в присутствии библиотекаря.

7.2. Обучающиеся могут выполнять элементы домашнего задания, связанные с непосредственным набором данных в сети Интернет или поисковых системах, а также на программном обеспечении ПК в библиотеке, по согласованию с библиотекарем.

7.3. Время пользования компьютером ограничивается нормами и требованиями СанПиН. Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.4. График работы за компьютерами для педагогов и воспитателей совпадает с графиком работы ИБЦ ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк».

7.5. Работа за компьютерами завершается за **15 минут** до закрытия библиотеки.

7.6. Разрешается работа за одним компьютером не более двух человек одновременно.

7.7. Пользователь может работать с нетрадиционными носителями информации после предварительной консультации библиотекаря.

7.8. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к библиотекарю.

7.9. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

7.10. Запрещается обращение к ресурсам Интернета экстремистского характера.

7.11. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно - гигиеническим требованиям и нормами охраны труда при работе с компьютерной техникой.

8. Порядок выдачи и приёма учебников и учебных пособий

8.1. Учебники, полученные на средства бюджета, по обязательным для изучения предметам, включенным в Федеральный перечень — выдаются обучающимся 1-11 классов бесплатно.

8.2. Классные руководители получают комплекты учебников в ИБЦ ГБОУ «Гимназия № 33 г. о. Донецк», фиксируя факт получения в «Ведомости выдачи учебников», контролируют состояние учебников в течение учебного года, контролируют ремонт в случае порчи и возмещение в случае утери равноценным учебником текущего года издания.

8.3. Учебники выдаются на учебный год, по одному комплекту на учащегося, фиксируя факт получения в «Ведомости выдачи учебников». Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается при наличии свободных экземпляров.

8.4. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде, фиксируя факт получения в «Ведомости выдачи учебников»

8.5. Учебные пособия, учебники, полученные в ограниченном количестве, и предназначенные для работы на уроках выдаются в кабинеты под личную ответственность учителя предметника, на учебный год.

8.6. Библиотекарь проверяет сохранность учебной литературы в течение года один раз в четверть.

8.7. Классные руководители по окончании учебного года сдают комплекты учебников в библиотеку в полном объеме, фиксируя факт сдачи в «Ведомости выдачи учебников».

8.8. Обучающиеся, не сдавшие хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не получают до момента погашения задолженности.

8.9. В случае перехода в другое учебное заведение, обучающиеся обязаны вернуть учебники из фонда гимназии в библиотеку.

8.10. Ответственность за сохранность учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители).

8.11. Учебники вкладывают в дополнительную съемную обложку для защиты от повреждений и загрязнений, оформляют паспорт учебника: фамилия имя учащегося, нумерация класса и учебного года.

8.12. Запрещается:

- делать в учебнике пометки карандашом и/или ручкой;
- вкладывать в учебник посторонние предметы.

8.13. Вне нахождения в гимназии полагается хранить учебники в специально отведенном месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.

8.14. При получении учебника необходимо осмотреть его на наличие недочетов; не подлежащий ремонту учебник заменяется до 15 сентября; при невозможности замены делается отметка о недочетах в «Ведомости выдачи учебников» (при отсутствии такой отметки в конце года вина возлагается на обучающегося).

Обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, лишаются права пользования учебным фондом библиотеки и обязанность по обеспечению учебниками возлагается на родителей (законных представителей)

В случае утери или порчи учебника, родители (или лица, их заменяющие) возмещают ущерб, заменяя учебник равноценным (с текущим годом издания) Обучающиеся, выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ.

8.15. По выбытию из гимназии пользователи обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ.

Прошито, прогумеровано и скреплено
печатью 6 _____
(шесть)

) листов

Должности _____

директор

Подпись _____

Г.В. Денисенко/

