

Комитет по образованию администрации  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**  
**«Кудровская средняя общеобразовательная школа № 3»**  
(МОБУ «Кудровская СОШ № 3»)

---

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»  
Протокол № 1  
от «29» августа 2024 года  
СОГЛАСОВАНО  
на Совете родителей  
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»  
Протокол № 1  
от «26» августа 2024 года  
СОГЛАСОВАНО  
на Совете обучающихся  
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»  
Протокол № 1  
от «26» августа 2024 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»  
от «29» августа 2024 года № 267

Директор \_\_\_\_\_ Е.И. Майоров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C34C1DA5F651BD09CE20D27B98B83014  
Владелец: Майоров Евгений Игоревич  
Действителен: с 23.05.2024 до 16.08.2025

**Правила пользования**  
**информационно-библиотечным центром**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 28,30,34,35), Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Устава МОБУ «Кудровская СОШ № 3», Положения о школьной библиотеке (информационно-библиотечном центре) (далее – ИБЦ) МОБУ «Кудровская СОШ № 3» (далее – школа).

1.2. ИБЦ является инфраструктурой школы и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми документами.

## **2. Права читателей**

2.1. Право пользования ИБЦ имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители (иные законные представители) учащихся школы.

2.2. *Читатели имеют право:*

Получать полную информацию о составе фонда ИБЦ, порядке доступа к литературе и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации в часы работы и по графику выдачи учебной литературы.

Бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми ИБЦ.

Принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

Избирать и быть избранным в совет библиотеки и принимать участие в его работе.

Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников ИБЦ, ущемляющие читателя в их правах.

## **3. Порядок пользования ИБЦ**

3.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Персонал образовательного учреждения, записываются при наличии паспорта.

3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца.

3.3. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи.

3.4. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с настоящими Правилами и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя.

3.5. На дом литература выдается читателям по графику и в часы работы библиотеки на текущий учебный год.

3.6. Срок пользования может быть продлен, если на данную литературу нет спроса со стороны других читателей.

3.7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале, конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.8. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации на дом не выдаются.

## **4. Ответственность и обязанности читателей**

4.1. При записи в ИБЦ читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения читательского формуляра.

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть всю числящуюся за ним литературу из фонда библиотеки.

4.3. Читатель обязан:

- *расписываться в читательском формуляре за каждую полученную литературу;*
- *возвращать взятую литературу из фонда в установленный ИБЦ срок;*
- *не выносить из помещения ИБЦ литературу без записи в принятых библиотекой формах учета;*
- *бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы).*

4.4. При получении литературы из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

4.5. Утраченная литература из фонда библиотеки или нанесенный ему невосполнимый ущерб, читатель обязан заменить его равноценным по содержанию и выходным данным.

4.6. Посещать библиотеку без верхней одежды и в смена обуви.

## **5. Обязанности ИБЦ по обслуживанию читателей**

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке с учетом времени работы кабинета.

5.3. Не использовать сведения о читателях, их интересов в иных целях, кроме научных и библиотечно- производственных.

5.4. Давать полную информацию читателям о наличии литературы в фонде.

5.5. Оказать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

5.6. Систематически информировать читателей о вновь поступившей литературе.

5.7. Систематически следить за своевременным возвратом в литературы библиотеку из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

5.8. Ограничения на распространение документов, изданных иностранными агентами согласно Федеральному закону от 14 июля 2002 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (с изменениями и дополнениями).