государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» пос. Поляков муниципального района Большечерниговский Самарской области



C=RU, O="ГБОУ СОШ ""ОЦ""пос. Поляков", CN=Шидловская Е_ А_, E=so_polsk_sch@samara.edu.ru
00cdbedd50c92f0bcf
2026-08-27 10:07:32

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ
«ОЦ» пос.Поляков
_____Шидловская Е.А.
«27» августа 2026 год.

Правила пользования библиотекой

1. Общие положения
1.1. Библиотека является частью общеобразовательного учреждения и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми документами.
1.2. Документ - носитель информации в традиционном, электронном или ином виде.
2. Права читателей
2.1. Право пользования библиотекой имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители (законные представители) обучающихся школы. Читатели имеют право:
2.2. Беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
2.3.Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
2.4. Получать в пользование любой документ из фонда библиотеки.
2.5. Продлевать срок пользования документами
2.6. Бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми библиотекой
2.7. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
2.8. Избирать и быть избранным в совет библиотеки и принимать участие в его работе.
2.9. Совместно с библиотекой создавать, клубы, кружки по интересам, общества друзей библиотеки, чтения, книги.
2.10. Оказывать практическую помощь библиотеке.
2.11. Делать подарки библиотеке.
2.12. Обращаться в случае конфликтной ситуации с работниками библиотеки к директору школы. Читатели обязаны:
2.13. Соблюдать Правила пользования библиотекой;

2.14. Соблюдать инструкцию о мерах безопасности в библиотеке;
2.15. Снимать верхнюю одежду;
2.16. Выключать мобильные телефоны;
2.17. Не принимать пищу, напитки, грызть семечки;
2.18. Соблюдать тишину и культуру поведения;
2.19. Сообщить, при записи в библиотеку, необходимые сведения для заполнения формуляра читателя;
2.20. Бережно относиться к:
2.20.1. Печатным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования рисунков и т.п.);
2.20.2. Электронным носителям;
2.20.3. Мебели;
2.21. Поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
2.22. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальном зале библиотеки;
2.23. При получении произведений печати и иных документов читатель должен убедиться в отсутствии в них дефектов, а при обнаружении — проинформировать работника библиотеки;
2.24. В случае, когда читатель получил книги, в которых имелись дефекты, а он не просмотрел эти книги на предмет наличия в них дефектов, а соответственно не доложил библиотекарю об их наличии, то ответственность за порчу книг будет нести этот читатель;
2.25. При нарушении сроков пользования книгами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены санкции (как правило, временное лишение права пользования библиотекой);
2.26. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя;
2.27. Расписываться, за исключением учащихся 1-3 классов, в формуляре читателя за каждую полученную книгу;
2.28. Проходить ежегодно (в начале каждого учебного года) перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки;
2.29. Возвращать книги в библиотеку в установленные сроки;
2.30. Читатели, ответственные за утрату или порчу книг библиотеки, или их родители (законные представители обучающегося) обязаны заменить таким же учебником или соответствующим по стоимости на момент замены изданием, необходимым в школьной библиотеке. Потерянный или испорченный экземпляр художественной или методической литературы заменяется соответствующим по стоимости на момент замены изданием, необходимым в школьной библиотеке. Экземпляр, предлагаемый для замены, должен быть целым, аккуратным, изданным в последние 5 лет;
2.31. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленной библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели

несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.
2.32. По истечении срока обучения или работы в школе читатели обязаны вернуть взятые в библиотеке книги. Личное дело обучающегося и обходной лист работника по истечении срока обучения или работы в школе без соответствующей пометки о возврате всех книг, взятых в библиотеке, не выдаются.
3. Порядок пользования библиотекой
3.1. Обучающиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Персонал школы записываются при наличии паспорта.
3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи