

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 93 Пушкинского района Санкт-Петербурга

196626 Санкт-Петербург  
поселок Шушары, Школьная ул., дом 19

ОКПО 23173720 ОКОГУ 2300223  
ОГРН 1147847205681  
ИНН/КПП 7820337251/782001001

**Принято**  
Педагогический совет ГБОУ школы № 93  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 01 от «01» сентября 2015г.

**Утверждаю**  
Директор ГБОУ школы № 93  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Т. В. Яшина  
Приказ № 483 от «01» сентября 2015г.



**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ШКОЛЫ №93  
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29. 12. 2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Положением о библиотечно-информационном центре Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 93 (далее – ГБОУ школа № 93);
  - Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся ГБОУ школы № 93».
- 1.2. Правила пользования библиотечно-информационным центром (далее – БИЦ) – это документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с БИЦ и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, а также порядок доступа к фондам БИЦ, права и обязанности читателей в БИЦ.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования БИЦ имеют обучающиеся, сотрудники, технический персонал, воспитатели, родители (законные представители) обучающихся ГБОУ школы № 93 (далее – пользователи).
- 1.4. К услугам пользователей предоставляются:
- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для обучающихся;
  - образовательные издания на электронных носителях; доступ в интернет, Wi-Fi;
  - фонд методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;
  - газеты, журналы;
  - справочно-библиографический фонд;

- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с пользователями.
- 1.5. БИЦ ГБОУ школы № 93 обслуживает читателей:
- на абонементе (выдача книг и других печатных изданий пользователям на дом);
  - в читальных залах (работа с изданиями и другими документами в учебное время);
  - в медиатеке (работа на персональных компьютерах с образовательными изданиями на электронных носителях, возможность использования сети интернет, Wi-Fi в целях обучения).

1.6. Режим работы БИЦ определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка ГБОУ школы №93 и утверждается директором школы. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри-библиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня (в первый год деятельности школы – одного раза в неделю).

1.7. График сдачи учебников в конце года:

- До 25 мая – 1-4 классы;
- До 31 мая – 5-8,10 классы;
- 10 июня – 9 классы;
- 19 июня – 11 классы.

1.8. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в конце августа, начале сентября текущего года. В первую очередь выдаются учебники обучающимся, включенным в список обучающихся ГБОУ школы № 93, не имеющих в прошедшем учебном году замечаний по их содержанию.

## **2. Права и обязанности пользователей**

2.1. Пользователь имеет право:

- пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
  - иметь свободный доступ ко всем фондам информации;
  - получать во временное пользование из фонда БИЦ печатные издания;
  - получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печатной и другой информации;
  - продлевать срок пользования литературой, если это необходимо при подготовке к экзаменам, при повторении;
  - пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
  - получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования БИЦ, книгой, информацией;
- оказывать практическую помощь БИЦ;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- обжаловать действие работника БИЦ ГБОУ школы № 93, ущемляющего его права у директора школы.

2.2. Пользователи (поручители несовершеннолетних пользователей) обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ;

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда БИЦ, а именно: не делать в них пометок, подчеркивания, не загибать и не вырывать страниц;
  - возвращать в БИЦ книги и другие документы из помещения БИЦ, если они не записаны в читательском формуляре;
  - пользоваться ценным и единственным экземпляром книг только в читальных залах БИЦ;
  - при получении печатных изданий и других материалов из фонда БИЦ пользователь должен просмотреть их в БИЦ и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю ГБОУ школы № 93, который сделает на них соответствующую пометку;
  - расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (кроме учащихся 1 классов);
  - при утрате и неумышленной порче учебников (учебных пособий, электронных приложений на CD/DVD-дисках, художественных книг и других печатных изданий), если это признано БИЦ ГБОУ школы № 93, книги заменяются равноценными по содержанию и/или стоимости. Прием денежных средств за
- 
- утерянные и/или испорченные учебники БИЦ ГБОУ школы № 93 не осуществляет.
  - не нарушать порядок расстановки книг в фонде открытого доступа БИЦ;
  - не вынимать картотек из каталогов;
  - ежегодно в мае или сентябре проходить перерегистрацию;
  - возвращать документы в БИЦ в установленные сроки;
  - полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в школе.

### **3. Обязанности библиотечно-информационного центра**

3.1. Библиотечно-информационный центр ГБОУ школы № 93 обязан:

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников на предстоящий учебный год;
- информировать обучающихся, родителей (законных представителей) о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать директора ГБОУ школы № 93 о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы БИЦ;
- систематически следить за своевременным возвращением в БИЦ выданных учебников и учебных пособий;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться в соответствии с Положением о БИЦ ГБОУ школы № 93.

### **4. Порядок пользования библиотечно-информационным центром**

4.1. Запись обучающихся ГБОУ школы № 93 в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту.

4.2. Перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно.

4.3. Документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр.

4.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда БИЦ и их возвращения в БИЦ.

## **5. Порядок пользования абонементом**

5.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

5.2. Максимальные сроки пользования учебниками – учебный год:

— учебники, учебные пособия обучающимся 1-11 классов выдаются в начале года (обучающиеся 5-11 классов получают учебники у классных руководителей под роспись, за обучающихся 1-4 классов учебники получают родители или законные представители под роспись);

— в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в БИЦ (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);

5.3. Срок пользования научно-популярной, познавательной, художественной литературой — 10 дней, периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса – 7 дней; а количество экземпляров, выдаваемых на дом — 3.

5.4. Если издание пользуется повышенным спросом, а также, если оно имеется в единственном экземпляре, то срок пользования может быть сокращен на 2—3 дня.

5.5. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

5.6. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные справочные издания, энциклопедии, словари.

5.7. Пользователи (за исключением учащихся 1 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр издания; возвращение изданий фиксируется библиотекарем БИЦ ГБОУ школы № 93.

## **6. Порядок пользования читальным залом**

6.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

6.2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

6.3. Периодические издания на дом не выдаются.

## **7. Порядок работы с компьютерами, расположенными в медиатеке**

7.1. Работа обучающихся с компьютерами производится после записи в специальном журнале в присутствии работника БИЦ.

7.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более одного человека одновременно.

7.3. Разрешается использование компьютеров только в образовательных целях или для осуществления научно-исследовательских работ.

7.4. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ.

7.5. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

7.6. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

