

Утверждаю  
Директор МБОУ «Малокамалинская ООШ  
№5»  Е.И. Волокитина  
Приказ № 01-05-16 от 02.02, 2015

**Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами,  
учебной, производственной, научной базой образовательной организации  
учащимися  
МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5»**

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотечно-информационные ресурсы МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» состоят из библиотечного фонда, системы каталогов и картотек, ресурсов Интернет.

1.2. Библиотечно-информационные ресурсы формируются с целью обеспечения литературой и информацией качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами

Школы разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» пункты 20, 21 части 1 статьи 34; часть 3 статьи 35, Федеральным законом от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом Школы.

1.4. Положение о пользовании библиотечно-информационными ресурсами учебной, производственной, научной базой образовательной организации учащимися МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» регламентирует порядок организации обслуживания пользователей библиотечно-информационными ресурсами образовательной организации.

## **2. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов, их права, обязанности и ответственность**

2.1. Пользователями библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники, обучающиеся Школы имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной, исследовательской, учебной деятельности.

2.3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотечными ресурсами в Школе:

2.3.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе любые издания;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

#### 2.3.2. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометки, не вырывать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3.3. При получении литературы пользователи должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь при возвращении издания.

2.3.4. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или книгами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий

2.3.5. При выбытии из образовательной организации, пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.3.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотечно-информационными ресурсами или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой.

### **3. Порядок доступа к библиотечно-информационным ресурсам**

#### 3.1. Порядок доступа к библиотечным ресурсам

3.1.1. Пользователи обязаны быть записанными в библиотеку.

3.1.2. На учащихся нового учебного года читательский формуляр может заполняться на основании Приказа о зачислении в образовательную организацию.

3.1.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с данным Положением.

3.1.4. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении издания запись выдачи и расписка в получении погашаются распиской библиотекаря о возврате.

3.1.5. Учебная литература выдается на учебный год, художественная на 15 дней. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки. Возможность ознакомления с такими изданиями имеется в читательском зале библиотеки.

3.1.6. Литература для использования на групповых занятиях выдается по запросу преподавателя и оформляется на абонементе.

#### 3.2. Порядок доступа к информационным ресурсам Интернет в библиотеке.

3.2.1. Пользование Интернетом в библиотеке разрешается только в целях, связанных с осуществляемым образовательным процессом в присутствии педагога-библиотекаря.

3.2.2. В целях обеспечения допуска учащихся к сети Интернет и контроля над их действиями приказом директора назначаются ответственные.

3.2.3. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие регистрацию и ознакомившиеся с правилами ТБ при работе с компьютерами и правилами поведения в точке доступа к Интернету.

3.2.4. При использовании сети Интернет в Школе предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических

средств и программного обеспечения контетной фильтрации, установленного в учреждении или предоставленного оператором услуг связи.

3.2.5. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам, указав при этом адрес ресурса.

#### **4. Порядок выдачи и сдачи учебников:**

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

4.1. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.

4.2. Выдача учебников осуществляется до начала учебного года по графику:

- Учебники выдаются классным руководителям, которые перед распределением учебников среди учащихся проводят инструктаж о сохранности учебников. Учащиеся подтверждают свою ответственность подписями.

- Классные руководители 1-4 х классов распределяют учебники среди учащихся в присутствии родителей, с которыми проводится инструктаж по сохранности школьного имущества (учебников), родители подтверждают свою ответственность за сохранность учебников подписями.

4.3. Сдача учебников по окончании учебного года осуществляется по графику

- Учащиеся 1 – 8 классов сдают учебники через классных руководителей;
- Учащиеся 9 классов сдают учебники в зависимости от графика экзаменов.

4.4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

4.5. При выбытии из образовательной организации ученик возвращает в библиотеку числящиеся за ним учебники, предъявляет классному руководителю справку с отметкой библиотекаря о сдаче учебников для получения документов о выбытии.

#### **5. Учащиеся имеют право:**

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- на обеспечение учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

#### **6. Учащиеся обязаны:**

- При получении учебников из библиотечного фонда:
  - просмотреть и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
  - для сохранности обернуть учебники в дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
  - бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником и в опрятном виде.
  - в случае необходимости отремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.) школьный учебник
  - в случае порчи или утери ими учебников должны возместить их новыми.

#### **7. Обязательства при утрате или порче учебников**

- В случае порчи или утраты учебной книги учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование и год издания), используя собственные средства.

В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения библиотекаря).

- За утрату или порчу учебником из библиотечного фонда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители (законные представители).

- Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

## **8. Положения о пользовании учебной и научной базой**

5.1. На основании пункта 20, 21 части 1 статьи 34, части 3 статьи 35 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ учащимся предоставляются академические права на бесплатное пользование учебной базой образовательной организации: учебными программами, методическими разработками, музыкальными инструментами, сценическими костюмами, мольбертами, и т.д.

5.2. Пользование учебной базой обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы за пределами федеральных государственных стандартов, и получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.