ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 553 с углублённым изучением английского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

192281, г. Санкт-Петербург,
ул. Ярослава Гашека, дом 4, корпус 4
т/ф (812) 246-94-28
ИНН 7816167751 КПП 781601001

ПРИНЯТ
Общим собранием
Протокол № 2 от «23» октября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 553
_____А.А. Судаков
«23» октября 2026 г.

Подписано цифровой подписью: Судаков Анатолий Александрович
Причина: Я утвердила этот документ
Дата: 23 Октябрь 2026 г. 10:07:33

Правила
пользования библиотекой Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №553 с углубленным изучением английского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург 2026 г.

1. Общие положения

- .1. Правила пользования библиотекой Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №553 с углубленным изучением английского языка Фрунзенского района Санкт- Петербурга (далее - ГБОУ СОШ №553) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Положением о библиотеке ГБОУ СОШ №553,
- Порядком предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в ГБОУ СОШ №553,
- Положением о порядке предоставления и использования электронных учебников обучающимися ГБОУ СОШ №553.

- .2. Настоящие Правила пользования библиотекой ГБОУ СОШ №553 регулируют отношения между библиотекой и участниками образовательного процесса - обучающимися, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся - пользователями библиотеки (далее - пользователи).

2. Цели и задачи

2.1. Цели библиотеки ГБОУ СОШ №553:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности,

трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе,

Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

а) обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ГБОУ СОШ №553 на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;

д) на основании п. 2 ст. 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» принимать меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

е) на основании п.8 ч.1 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обеспечение безопасности обучаемых во время пребывания в библиотеке,

ж) в целях обеспечения здоровья, физической, интеллектуальной, нравственной, психической безопасности детей препятствование распространению печатной продукции, аудио- и видеопродукции, иной продукции, не рекомендуемой ребенку для пользования, до достижения им возраста 16 лет.

3. Пользователи библиотеки, их права, обязанности и ответственность

3.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители учащихся школы.

3.2. Пользователи библиотеки имеют право:

а) получать свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащим требованиям ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов;

б) получать в бесплатное пользование учебники и учебные пособия на время получения образования;

в) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

г) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

д) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

е) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

ж) продлевать срок пользования документами;

з) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

и) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

к) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору ГБОУ СОШ №553;

л) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

3.3. Пользователи библиотеки обязаны:

а) соблюдать Правила пользования библиотекой;

б) при записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов;

в) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

г) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

д) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

е) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении

проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

ж) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

з) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

и) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;

к) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в ГБОУ СОШ №553.

4. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей

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

4.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

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

4.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

4.5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

4.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

4.7. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

4.8. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

4.9. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

4.10. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, 4.11. Не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирование национальной, социальной, классовой нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а

также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения.

4.12. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ГБОУ СОШ №553.

5. Порядок пользования библиотекой

5.1. Запись пользователей в библиотеку осуществляется в следующем порядке:

- запись обучающихся ГБОУ СОШ №553 в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке,
- педагогических и иных работников ГБОУ СОШ №553 - по паспорту,
- родителей (законных представителей) обучающихся – по паспорту.

5.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

5.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

5.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

5.5. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

5.6. Перерегистрация читателей библиотеки производится ежегодно.

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

5.8. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

6. Порядок пользования абонементом

6.1. Количество экземпляров, выданных единовременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

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

6.3. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.

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

7. Порядок пользования читальным залом

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

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

7.3. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в читальном зале, не ограничивается.

7.4. Читатели должны соблюдать тишину в читальном зале.

8. Порядок пользования ресурсами Интернет в читальном зале библиотеки 8.1. Организация пользования участниками образовательного процесса ресурсами Интернет в читальном зале производится в соответствии с потребностями и интересами пользователей на бесплатной основе.

8.1. Работа с ресурсами Интернета в читальном зале организуется в соответствии с Положением о правилах использования сети Интернет в ГБОУ СОШ №553 и Регламентом работы сотрудников и обучающихся в ГБОУ СОШ №553 в сети Интернет, Порядком доступа педагогических работников в ГБОУ СОШ №553 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

8.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

8.3. По всем вопросам поиска информации в сети «Интернет» пользователь должен обращаться к работнику библиотеки.

8.4. Запрещается обращение к информационным ресурсам в сети «Интернет», доступ к которым предоставляется за плату.

8.5. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-эпидемиологическим (санитарно-гигиеническим) правилам и нормативам.

9. Порядок пользования учебной литературой

9.1. Порядок пользования учебной литературой определяется Порядком предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-

методических материалов, средств обучения и воспитания в ГБОУ СОШ №553

9.2. ГБОУ СОШ № 553 обеспечивает обучающихся учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами обучающихся бесплатно.

9.3. Учебники, учебные пособия, рабочие тетради, учебно-методические материалы могут выдаваться обучающимся в личное пользование и (или) в пользование на уроке.

9.4. Учебники, учебные пособия, рабочие тетради, учебно-методические материалы, выдаваемые обучающимся в личное пользование, бесплатно выдаются на срок изучения предмета, курса и подлежат возврату в библиотеку.

9.5. В случае использования учебника, имеющего дефекты (отсутствие листов, порча текста и т.п.), учебник можно заменить в течение пяти рабочих дней.

9.6. Выдача необходимых учебников на летний период производится по заявлению родителей (законных представителей). Учебники, взятые на летний период, подлежат возврату не позднее 25 августа текущего года.

9.7. Учебники, выдаваемые на несколько лет обучения, могут оставаться на хранении у обучающегося, при условии их перерегистрации.

9.8. Вопросы возмещения вреда, причинённого при утрате или повреждении учебников, учебных пособий и иных библиотечных материалов, разрешаются с учётом возраста несовершеннолетнего, обстоятельств причинения вреда и установленных законом оснований ответственности в соответствии со статьями 1073 и 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, изменения или замены.