ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 03.04.2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____Андреева Е.В.
Приказ от 03.04.2026 № 78

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат:1FCE28617FB7CDEF5FACD7090937F4B159A6B47
Владелец: **Андреева Евгения Васильевна**
Действителен: с 27.11.2025 по 20.02.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Санкт-Петербург
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 55 Приморского района Санкт–Петербурга является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим взаимоотношения участников образовательных отношений: обучающихся, педагогических и иных работников ОУ, родителей (законных представителей) (далее – Пользователей) с библиотекой, порядок организации работы библиотеки и предоставления Пользователям доступа к библиотечно-информационному фонду, их права, обязанности и ответственность.

Положение разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации (Ст. 17 п. 2, ст. 29 п.1,2,3,5, ст. 44 п. 2);
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст. 14 Защита ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 21.04.2025 № 100-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьи 9 и 11 Федерального закона "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
- Федеральным законом от 08.08.2024 № 224-ФЗ «О внесении изменений в статьи 1 и 46 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минцифры России от 20.05.2025 № 475 «Об утверждении порядка маркировки и перечня произведений литературы, указанных в подпункте 1 пункта 2 статьи 46 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- Приказом Минобразования Российской Федерации от 01.03.2004 г. № 936 «О реализации решения коллегии Минобразования России» от 10.02.2004. № 2/2 «Об основных направления совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Минобразования Российской Федерации от от 23.03.2004 N 14-51-70/13 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения»;
- Законом Санкт-Петербурга от 06.12.2010 № 606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге»;
- Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18 июня 2019 года N 03-28-4945/19-0-0 «О направлении методических рекомендаций по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания», в действующей редакции;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- СанПиН;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 55 Приморского района Санкт–Петербурга.

1.2. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами ГБОУ школы №55 Приморского района Санкт-Петербург (далее – ОУ).
1.3. Деятельность библиотеки общеобразовательного учреждения (далее - библиотека) отражается в уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательной организации: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.
1.5. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом, настоящим Положением.
1.6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о школьной библиотеке и Правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы.
1.8. В библиотеке запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения, предусмотренных частью первой статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями).
1.9. Федеральный список экстремистских материалов, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации, находится в библиотеке.
1.10. В библиотеке запрещается распространение документов, произведенных иностранными агентами, на этапе комплектования библиотечного фонда документы, произведенные иностранными агентами, не покупаются, не принимаются в качестве пожертвования, не приобретаются какими либо иными способами.
1.11. Реестр иностранных агентов, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации, находится в библиотеке.
1.12. В библиотеке маркировке подлежат обнародованные с 1 августа 1990 г. произведения искусства, содержащие составляющую оправданную жанром неотъемлемую часть художественного замысла информацию о способах, методах незаконных разработки, производства, изготовления, переработки, хранения, перевозки, пересылки, сбыта, приобретения, использования, потребления, ввоза на территорию РФ, вывоза с территории РФ наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов или прекурсоров, местах их приобретения, о способах, методах незаконных приобретения,

хранения, перевозки, пересылки, культивирования наркосодержащих растений, местах их приобретения, и включенные в соответствующий перечень.

1.13. Актуальная версия Перечня изданий, содержащих упоминания наркотических средств, подлежащих специальной маркировке размещена на официальном портале Российского Книжного Сообщества https://bookunion.ru

1.14. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.15. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Цели и задачи библиотеки

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательной организации;

2.3. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательной организации:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС;
- создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом школы, настоящим Положением.

2.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, воспитании культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

С этой целью:

- Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.
- Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
- Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
- Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики

или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.

- Не допускаются публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.
- Не допускается наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.

2.6. Библиотека нацелена на:

- принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности, согласно Федеральному закону от 25.07.2002 № 114-ФЗ;
- недопущение распространения информации, произведённой или распространённой иностранными агентами, в соответствии с установленными ограничениями Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» и Федерального закона от 21.04.2025 № 100-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьи 9 и 11 Федерального закона "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
- обеспечение соблюдения требований законодательства РФ в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, включая реализацию положений Приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 20 мая 2025 г. №475, что предполагает недопущение распространения информации, запрещённой к распространению в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 46 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»
- Массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности, формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг основывается на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.

2.7. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями происходит согласно требованиям отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

3. Основные функции

Для реализации основных задач библиотека выполняет следующие функции:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы (в соответствии с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования) и учебных пособий (выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования);

3.2. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации по входящим в реализуемые основные

образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), не противоречащими требованиям ст. 13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, не входящими в Федеральный список экстремистских материалов, не являющимися материалами, произведенными иностранными агентами; изданиями, содержащими упоминания наркотических средств.

3.3. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.4. ведет контроль за составом фонда и поступающими материалами с целью исключения экстремистских материалов и изданий, подготовленных иностранными агентами;

3.5. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки;

3.6. организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические картотеки, электронный каталог;

3.7. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся;

3.8. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

3.9. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.10. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС.

3.11. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся школы:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и их информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучение, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию, способствует развитию навыков самообучения;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих у обучающихся в процессе их учебной и досуговой деятельности, в том числе при самообразовании.

3.12. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный каталог, картотеки, электронный каталог);
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.13. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Комплектование библиотеки производится постоянно с учетом ФГОС.
4.2. Структура библиотеки: читальный зал, книгохранилище.
4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.
4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОС и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательная организация обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в школе;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом учреждения.
4.7. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.
4.8. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- времени для ежедневного выполнения библиотечной работы;
- одного раза в месяц - методического дня;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми библиотека школы взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций района.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и штатным расписанием школы.
5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.
5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательной организации.
5.4. Заведующий библиотекой назначается директором школы, может является членом педагогического коллектива.
5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает методист по

школьным библиотекам.

5.6. Заведующий библиотекой, разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательной организации на утверждение следующие документы:

- положение о школьной библиотеке;
- правила пользования библиотекой;
- планово-отчетную документацию;
- план работы на текущий год;
- анализ работы библиотеки по итогам года.

5.7. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности библиотеки

6.1. Работник школьной библиотеки имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе общеобразовательной организации и Положении о библиотеке общеобразовательной организации;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний информационной культуры;
- изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда, Инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов», Положением по работе с документами, подготовленными лицами и организациями, включенными в Единый реестр иностранных агентов, Положением о работе с Перечнем изданий, содержащих упоминания наркотических средств и подлежащих специальной маркировке.

6.2. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательной организации, и по согласованию с Педагогическим советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

6.3. Иметь ежегодный отпуск оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым законодательством;

6.4. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

6.5. Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.6. Работник библиотеки обязан:

- Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- Обеспечить научную организацию фондов и каталогов.
- Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, учитывая «Федеральный список экстремистских материалов», Единый реестр иностранных агентов на сайте Министерства юстиции РФ и Перечнем изданий, содержащих упоминания наркотических средств и подлежащих специальной маркировке.
- В соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. и в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверять фонд библиотеки на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с алфавитным и электронным каталогами школьной библиотеки;

- Комплектовать фонд учебников в соответствии с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий".
- Соблюдать порядок работы сотрудников библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, а также производить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с указанным списком регламентированных «Инструкцией по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов. Систематически (не реже 1 раза в квартал) следить за обновлением ФСЭМ.
- Соблюдать порядок работы сотрудников библиотеки по выявлению документов, подготовленных лицами и организациями, включенными в единый реестр иностранных агентов, проводить сверку фонда школьной библиотекой с реестром, маркировку «18+», обеспечивать закрытый доступ к хранилищу выявленных документов.
- Сотрудники библиотеки обязаны осуществлять еженедельную сверку библиотечного фонда с актуальной версией «Перечня изданий, содержащих упоминания наркотических средств, подлежащих специальной маркировке», размещенного на официальном портале РКС;
- В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 N 436- ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.
- Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательной организации;
- Отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательной организации не реже 1 раза в год;
- Повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотек имеют право:

- Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации, не противоречащим требованиям Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащим материалов экстремистской направленности, и не входящим в Федеральный список экстремистских материалов и ограничение доступа к ресурсам согласно Федеральному закону от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» и согласно Приказу Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 мая 2025 г. № 475 "Об утверждении порядка маркировки и перечня произведений литературы, указанных в подпункте 1 пункта 2 статьи 46 Федерального закона "О наркотических средствах и психотропных веществах";
- Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

- Бесплатно получать во временное пользование учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания; пользоваться библиотечно-информационными услугами;
- Продлевать срок пользования документами;
- Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронное и иное оборудование при условии компьютеризации;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательной организации.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- Соблюдать правила пользования библиотекой;
- Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения картотек в каталогах и картотеках;
- Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- Проверять состояние документов при получении. Пользователь обязан убедиться в отсутствии дефектов (порчи, повреждений) при получении материалов. При обнаружении дефектов проинформировать об этом работника библиотеки;
- Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (за исключением 1-4 классов);
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- соблюдать правила работы с электронными ресурсами;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении

8. Порядок пользования библиотекой:

8.1. Запись обучающихся общеобразовательной организации в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей обучающихся - по паспорту;
8.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
8.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

Порядок пользования абонементом:

- Максимальные сроки пользования, учебниками, учебными пособиями - учебный год;
- Научно-популярная, познавательная, художественная литература - 20 дней;
- Периодические издания, издания повышенного спроса - 7 дней;

- Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в библиотеке.

Правила пользования читальным залом

- Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

9. Правила пользования ресурсами Интернет в читальном зале библиотеки

9.1. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки.
9.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
9.3. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки.
9.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.
9.5. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.