

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»

Протокол от 30.08.2024 г. № 1

Приказ от 30 .08.2024 г. № 340-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с международными нормативно-правовыми актами в области организации деятельности школьных библиотек, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 35, Федеральным Законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (15.11.2003) «О библиотечном деле», Приказом МО РФ от 01.03.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», Законами Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83, статья 7, и «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге», от 06.12.2010 № 606-145 отраслевыми стандартами, ФГОС, СанПиН, Распоряжениями Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания» и от 22.03.2016 № 820-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 № 2585-р», Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», «Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов», утвержденными Министерством культуры российской Федерации 12.09.2017, Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 17.05.2023г. № 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года»; п.32 «Методическими рекомендациями по организации деятельности библиотек в образовательных учреждениях» № 03-28-4945/19-0-0 от 18.06.2019 Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об

утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», рекомендациями по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. МР 3.1/2.1.0195 – 20 от 19.06.2020, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также Уставом ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия».

1.2. Библиотека ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия», именуемая далее «библиотека», участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, отраслевыми федеральными законами, ГОСТами, нормативными документами, подготовленными федеральными органами государственной власти по учебным изданиям, решениями Министерства образования Российской Федерации, региональными документами, Уставом гимназии, настоящим Положением.

1.4. В библиотеке запрещено:

- издание, распространение, хранение и использование печатных, аудио- и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, публикаций, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, обосновывающих и оправдывающих национальное и расовое превосходство, практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. К таким материалам в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2002г. «О противодействии экстремистской деятельности» (ст. 13) относятся: официальные материалы экстремистских организаций;

- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-нормативными актами за преступление против мира и человечества;
- иные, в том числе, анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные ч.1 ст.1 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный список экстремистских материалов опубликован на сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>);
- распространение документов, произведённых авторами, включенными в Реестр иностранных агентов; <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>
- информация, предусмотренная ч.2 ст.4 Федерального Закона от 29.12.2010г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором гимназии.

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

1.7. Гимназия несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.8. Библиотека гимназии доступна и бесплатна для своих читателей.

2. Цели и задачи библиотеки

2.1. Информационная поддержка и 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 гимназии на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.3. Воспитание патриотического, гражданского и культурного самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.4. Формирование навыков грамотного библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.5. Развитие информационной грамотности учащихся, в том числе при организации их проектной деятельности.

2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирования комфортной библиотечной среды.

2.7. Пополнение фонда библиотеки учебниками и учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации новых ФГОС и образовательным программам.

2.8. Учет и хранение библиотечного фонда в соответствии с нормативными документами.

3. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач библиотека формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов гимназии:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажном и цифровом носителях информации, не противоречащими требованиям Федерального Закона от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ст. 5), Федерального Закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ст. 13), не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящих в Федеральный список экстремистских материалов, Федерального закона от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», и не входящих в реестр иностранных агентов;

- пополняет фонд проверенными информационно-образовательными ресурсами сети Интернет
- в целях соблюдения прав несовершеннолетних на безопасное образование и обеспечения здоровья, физической, интеллектуальной, нравственной, психической безопасности детей препятствует распространению печатной продукции, аудио- и видеопроизведения, иной продукции, не рекомендуемой ребенку для пользования, до достижения им возраста 18 лет. Литература с маркировкой «18+» пользователям, не достигшим 18 лет, не выдается и размещается отдельно.
- документами библиотечного фонда имеют право пользоваться педагогические работники, поэтому допустимо приобретать научную литературу, профессиональные периодические издания и т.п. документы для данной целевой группы читателей (273-ФЗ, ст. 47, ч. 3, п. 7).

3.2. Библиотека создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: алфавитный каталог, картотеки, электронный каталог («Параграф»)
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции (выставки, обзоры)
- обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам (далее – ЭОР)

3.3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения при работе с информацией;
- 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 в процессе их учебной и самообразовательной деятельности;
- организует библиотечные мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (подготовка проектов, тематических семинаров, презентаций и т.д.).

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы гимназии, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства гимназии по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (УМК, рабочих программ, сценариев, викторин и т.п.);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- совместно с классными руководителями проводит беседы о безопасном использовании сети Интернет.

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку (выставки, обзоры)
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся;
- проводит профилактические беседы и рейды о бережном отношении к библиотечному фонду.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Структура библиотеки гимназии:

- абонемент;
- читальный зал;
- фондохранилище;
- отдел учебников;
- компьютерный сектор для работы читателей.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами гимназии, программами, проектами и планом работы библиотеки гимназии.

4.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, гимназия обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- 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 компьютерной, телекоммуникационной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Гимназия создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.5. 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 гимназии в соответствии с Уставом гимназии.

4.6. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка гимназии и утверждается директором гимназии. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживаний пользователей не производится;
- ежемесячно методический день для самообразования, посещения районных и городских семинаров и конференций в рамках изучения опыта работы других ОУ.

4.7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека взаимодействует с библиотеками Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации, и библиотеками других образовательных учреждений Центрального района.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление библиотекой гимназии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом гимназии.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор гимназии.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором гимназии, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом гимназии.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором гимназии, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета.

5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам ИМЦ Центрального района Санкт-Петербурга. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору гимназии на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, положение о порядке предоставления учебников и учебных пособий в личное пользование обучающимся и педагогам

- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

5.6. Педагог-библиотекарь может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

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

5.8. Финансирование библиотеки в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования осуществляется как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6. Права и обязанности библиотеки

6.1. Работник 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 гимназии и Положении о библиотеке гимназии;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать ветхие документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- иметь ежегодный отпуск 56 календарных дней для педагога-библиотекаря;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Работник библиотеки обязан:

- не допускать поступление, хранение и распространение литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью учащихся, формированию национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения;
- обеспечить наличие в библиотеке «Федерального списка экстремистских материалов»; <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>)
- осуществлять проверку фонда библиотеки на предмет наличия в нем документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»:
 - ✓ при поступлении новых документов в фонд;
 - ✓ один раз в три месяца путем сверки «Федерального списка экстремистских материалов» со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки в соответствии с «Рекомендациями по работе библиотек с документами,

включенными в Федеральный список экстремистских материалов», утв. Минкультуры России 12.09.2017);

- обеспечить наличие в библиотеке Реестра иностранных агентов
- с целью исключения возможности массового распространения документов, произведённых иностранными агентами, осуществлять ежеквартальную проверку фонда на предмет их наличия путём сверки с реестром иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>)
- 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 гимназии, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 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 гимназии;
- участвовать в мероприятиях гимназии, района и т.д.
- отчитываться в установленном порядке перед директором гимназии;
- повышать квалификацию
- иметь средства индивидуальной защиты;
- регулярно проветривать помещения, проводить санитарную обработку, делать влажную уборку.

6.3. Работник библиотеки несет ответственность:

- за сохранность фонда библиотеки, переданных в использование помещений и материально-технических средств, в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Школы;
- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором;
- за выполнение функций библиотеки, предусмотренных настоящим Положением.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1. Пользователи библиотеки 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 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ст. 5), Федерального Закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ст. 13), не содержащим материалов экстремистской

направленности, и не входящих в Федеральный список экстремистских материалов; », Федерального закона от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать бесплатно во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации, продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией при использовании электронного и иного оборудования;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 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;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4-х классов);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи идентичными им по содержанию (глава 59 ГК РФ статьи 1073 и 1074);
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в гимназии.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

- запись обучающихся гимназии в библиотеку производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и дату их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право бесплатно получать издания на дом;
- максимальные сроки пользования документами:
 - ✓ учебники, учебные пособия – учебный год (полугодие) или учебный период, если учебный комплект разработан на 2-3 года;
 - ✓ научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
 - ✓ периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;
 - ✓ пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Порядок 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.

7.6. Порядок работы с компьютерами, расположенными в библиотеке:

- библиотека обеспечивает право доступа к ресурсам Интернет в читальном зале в соответствии с потребностями и интересами пользователей (ст. 7 Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле») в рамках Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», запрещающей распространение и хранение экстремистских материалов, а также пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения;
- на основании п.2 ст. 14.1 ФЗ от 14.08.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» принимает 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 ресурсов Интернет, пропагандирующих насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение;
- в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436 - ФЗ (ред. от 14.10.2014) библиотека обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации
- библиотека обеспечивает право бесплатного доступа к ресурсам Интернет в читальном зале участникам образовательного процесса в школе: учителям, обучающимся, работникам в соответствии с нормами настоящего Положения;
- ресурсы Интернет предоставляются в соответствии с возрастной классификацией "0+, 6+, 12+, 16+" согласно требованиям Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436 - ФЗ (ред. от 14.10.2014);
- в целях обеспечения информационной безопасности согласно Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436 - ФЗ (ред. от 14.10.2014) и в дополнении к нему ФЗ-139, а также ФЗ-149 обязательна установка контентной фильтрации на компьютер читального зала;
- библиотека не несет ответственности за информацию, представленную в Интернет;

- в целях обеспечения здоровья, физической, интеллектуальной, нравственной, психической безопасности детей препятствует распространению Интернет-ресурсов, не рекомендуемых ребенку для пользования, до достижения им возраста 16 лет;
- организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями;
- работа в Интернет носит самостоятельный характер, к ней допускаются пользователи, имеющие навыки работы с компьютером;
- библиотека не несет ответственности за плохое качество или отсутствие связи, допущенные по вине провайдера;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;
- включение/ выключение компьютера и принтера производится только работниками библиотеки;
- перед работой в компьютере пользователи обязаны зарегистрироваться в Журнале регистрации доступа к сети Интернет;
- работа в компьютерной зоне учащихся производится в присутствии сотрудника библиотеки;
- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- статус библиотеки не позволяет предоставлять пользователям доступ в Интернет в развлекательных целях;
- за одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя;
- продолжительность непрерывной работы за компьютером должна составлять для учащихся начальной школы 15 минут, для учащихся 5-6 классов 30 минут, для учащихся 7-11 классов 35 минут (в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.2821-10.);
- групповые занятия, консультации, а также уроки и внеклассные мероприятия проводятся в библиотеке по предварительной договоренности;
- на рабочем компьютере читального зала библиотеки запрещено пользоваться личными внешними носителями (CD диски, флешкарты), не прошедшими вирусную проверку у специалиста, отвечающего за работу школьных компьютеров.

Пользователи имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми электронными ресурсами библиотеки и ЭОР; получать консультации по их использованию; копировать материалы, необходимые для учебных целей;
- использовать компьютер для набора и редактирования текста
- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования школьной библиотекой;
- пользователи обязаны сообщать работнику библиотеки о сбоях в работе компьютера. В случае сбоя в работе компьютера по вине пользователя, ответственность несет пользователь, работавший за этой машиной последним;
- не разрешается производить действия в рабочем компьютере читального зала, напрямую не связанные с использованием электронных библиотечных ресурсов;

- при работе в сети Интернет запрещается заходить на сайты, не предназначенные для учебного процесса;
- пользователи не имеют право вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения библиотеки;
- пользователь несет ответственность за нарушения норм авторского права при использовании сетью Интернет и неправомерную запись информации в соответствии с действующим законодательством;
- сотрудник библиотеки имеет право и техническую возможность следить за тем, в каких целях используется компьютер в читальном зале, и требовать от читателей соблюдения настоящих Правил. Сотрудник библиотеки не несет ответственности за оставленные в компьютере файлы пользователей;
- не разрешается работать за компьютером в верхней одежде;
- при нарушении настоящих Правил читатель может быть отстранен от работы с компьютером читального зала, а при их неоднократном нарушении – лишен права пользования;

Категорически запрещено:

- обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер и входящих в Федеральный список экстремистских материалов согласно Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 г.;
- обращение к документам, произведенным авторами, входящими в реестр иностранных агентов, согласно Федеральному закону от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»
- предоставлять ресурсы Интернет с возрастной категорией "18+" пользователям, не достигшим 18 лет согласно Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436 - ФЗ (ред. от 14.10.2014);
- вносить изменения в конфигурацию или настройки компьютера;
- самостоятельно загружать информацию, аудио и видеофайлы большого объема (более 30 Мб), фильмы, игровые программы, использовать собственное программное обеспечение на компьютере библиотеки;
- разбирать корпус компьютера и любых внешних устройств, подключенных к нему; отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой провод, провод питания и любые другие внешние устройства;
- пользоваться информацией, записанной на собственные магнитные носители, без разрешения работника библиотеки;
- записывать рабочие файлы с любых носителей информации и на любые носители информации самостоятельно, без участия работника библиотеки;
- выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;
- пользоваться электронной почтой, направлять заявки, заполнять анкеты и т. п., связанные с отправкой информации по электронным каналам, подключаться к сетевым видеограм;

- деятельность по организации и проведению (on-line) азартных игр с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» согласно Федеральному закону «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» от 29.12.2006 г. № 244-ФЗ. ст.5. 4;
- перекачивать из Интернет, программные продукты, осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернета;
- нарушать нормы законодательства по авторскому праву, подключать к ПК периферийные устройства.