

Приложение № 1

К локальному нормативному акту
«Положение о порядке обеспечения
учебниками и учебными пособиями
обучающихся МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 16»

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ БИБЛИОТЕКИ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- ✓ Законом «Об образовании Российской Федерации»;
- ✓ Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- ✓ Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения;
- ✓ Локальным нормативным актом «положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16»
- ✓ Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательных учреждений (Вестник образования.- 1999.-№ 7) с учётом возрастных особенностей читателей.

1.2. Правила пользования библиотекой – это документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий порядок организации обслуживания читателей, а также порядок доступа к фондам библиотеки и права и обязанности читателей в библиотеке.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся, сотрудники, технический персонал, родители обучающихся МБОУ «СОШ № 16».

1.4. К услугам читателей предоставляется:

- ✓ фонд учебной, художественной, справочной, научно популярной литературы для учащихся;
- ✓ фонд методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;
- ✓ газеты и журналы;
- ✓ справочно-библиографический фонд;
- ✓ индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.5. Библиотека обслуживает читателей:

- ✓ на абонементе (выдача книг и других печатных изданий читателям на дом);
- ✓ в читальном зале.

1.6. Режим работы библиотеки соответствует времени работы школы. Понедельник – пятница с 9.00 до 16.42 . Последний день месяца – санитарный день.

1.7. В мае составляется график сдачи учебников в конце учебного года.

1.8. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующей библиотекой в конце августа, начале сентября текущего года. В первую очередь

выдаются учебники обучающимся, имеющим право бесплатного пользования библиотечным фондом (см. Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями п.5), не имеющих в прошедшем учебном году замечаний по их содержанию.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Читатель имеет право пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- ✓ получать полную информацию о составе библиотечного фонда учебников;
- ✓ получать во временное пользование на абонементе учебники;
- ✓ при необходимости продлевать сроки пользования учебниками;
- ✓ требовать соблюдения конфиденциальности данных о нём и причине читаемых материалов;
- ✓ обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю школы;

2.2. Пользователь библиотеки обязан:

- ✓ соблюдать правила пользования библиотекой;
- ✓ бережно относиться к учебникам (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний, пометок и т.п.)
- ✓ убедиться при получении учебников в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебника несёт последний пользователь;
- ✓ возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки, а именно – до начала летних каникул;
- ✓ полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в школе, в случае перехода учащегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение все учебники возвращаются в библиотеку;
- ✓ при утрате и неумышленной порче книг и других печатных изданий, если это признано библиотекой, книги заменяются равноценными по содержанию и/или стоимости. При невозможности замены возместить реальную стоимость изданий стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотекарем школы по ценам, которые указаны в учётном документе (с применением коэффициента по переоценке книги).

2.3. Пользователю категорически запрещается выносить учебники из библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

3. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обязана:

- ✓ организовать указанным категориям учащихся выдачу учебников к началу учебного года, обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работников школы;
- ✓ информировать обучающихся, родителей (законных представителей) о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- ✓ формировать фонды в соответствии с образовательными программами школы и утверждёнными федеральными перечнями учебников;
- ✓ информировать о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

- ✓ ежегодно формировать заказ на учебники, оформляя договоры по установленному образцу в торговой организации и приобретать новые учебники, с учётом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся льготных категорий, учебных программ;
- ✓ организовать ведение картотеки учебников;
- ✓ обеспечивать сохранность учебников, их систематизацию и хранение.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

- ✓ запись в библиотеку производится в индивидуальном порядке;
- ✓ перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно с начала учебного года;
- ✓ дата выдачи пользователю учебников из фонда библиотеки и их возвращения фиксируется в книге выдачи учебников и в читательском формуляре;
- ✓ максимальные сроки пользования учебниками – один год до окончания учебного года;
- ✓ учебники, по которым обучение ведётся несколько лет – в конце учебного года продляются ещё на год.