

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ БИБЛИОТЕКИ ШКОЛЫ №1539

Общие положения

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- Положением о библиотеке ГБОУ Школа № 1539;
- Правилами пользования библиотекой ГБОУ Школа № 1539
- Локальным нормативным актом «Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками из фонда библиотеки, их учёте, использовании и сохранности»
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1539» (далее –Школа);
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114
- ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436.
- ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.1 Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее –Правила)

- документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.

1.2 Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1.3 В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

1.4 Выдача учебников на предстоящий учебный год производится педагогом-библиотекарем в конце августа, начале сентября текущего года.

1.5 Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники школы.

1.6 Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

2.1. Обучающиеся имеют право:

2.1.1 пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки и резервного фонда учебников других зданий комплекса;

2.1.2 получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

2.1.3 получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия на период обучения;

2. 2. Обучающиеся обязаны:

2.2.1 соблюдать правила пользования библиотекой;

2.2.2 бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.); испорченные учебники необходимо привести в порядок;

2.2.3 возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

2.2.4 расписываться в журнале выдачи за полученные в библиотеке учебники (кроме учащихся 1-8 классов, за которых расписывается классный руководитель);

2.2.5 при утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, или признанными равноценными на усмотрение библиотекаря.

3. Обязанности библиотеки

3.1 Сотрудник библиотеки обязан:

3.1.1 вести учёт всей имеющейся в фонде учебной литературы;

3.1.2 обеспечить ежегодную выдачу и сдачу учебников в библиотеку;

3.1.3 информировать классных руководителей и обучающихся, о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;

3.2.4 систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы и информировать о задолженностях классных руководителей (раз в полугодие);

3.2.5 обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;

3.2.6 отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке;

3.2.7 предоставлять информацию администрации и учителям предметникам об изменениях в библиотечном фонде.

4. Порядок использования учебников и учебных пособий

4.1 учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя;

4.2 факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников в библиотеке и в таблице выдачи у каждого классного руководителя;

4.3 в исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники лично у библиотекаря;

4.4 обучающиеся 9-11 классов получают учебники индивидуально под роспись и сдают их самостоятельно в конце учебного года;

4.5 учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны сдать все книги в библиотеку;

4.6 за задолженности учеников 9-х и 11-х классов перед библиотечным фондом отвечает классный руководитель

и родители (опекуны) обучающихся; в случае невозврата учебника в библиотечный фонд, классный руководитель, не сумевший обеспечить сдачу, обязан возместить утрату;

4.7 сотрудники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой;

4.8 в конце учебного года учащиеся 1-8 классов сдают все учебники, приведённые в порядок, классному руководителю

(кроме учебников, рассчитанных на несколько лет

обучения); классный руководитель сдаёт в библиотеку учебники и свой табель (копию) с отметкой о сдаче каждого учащегося;

4.9 выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся;

4.10 учебники и учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год;

4.11 в целях контроля за сохранностью учебников, учащимися,

которых назначают классные руководители, 1 раз в полугодие (декабрь, апрель) проводятся рейды; сведения о результатах

рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до сотрудника администрации, отвечающего за комплектование учебной литературой;

4.12. срок использования учебников (учебных пособий)—текущий учебный год;

4.13 использование учебников разных лет издания в одном классе допустимо в случаях, если учебники по содержанию и структуре идентичны, номера страниц совпадают;

4.1 с правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель:

- учащиеся должны подписать каждый учебник (ФИО, учебный год) на последней странице, полученный из фонда школьной библиотеки;

- учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку;

- в учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.;

4.15 ответственность за сохранность полученных школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители;

4.16 учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов;

4.17 при утрате и неумышленной порче учебника или учебного пособия из фонда библиотеки, пользователи обязаны заменить их такими же учебниками, или учебниками, признанными работниками библиотеки равноценными.