

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Герасимовка
муниципального района Алексеевский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
Е. Е. Ситникова /Е.Е. Ситникова/
Протокол № 1 от «30» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Герасимовка
/Н.А. Саяпина
Приказ № 210 от «30» августа 2017г.



ПРАВИЛА пользования библиотечными ресурсами

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 1 от «29» августа 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие рекомендации по составлению примерных правил пользования библиотечными ресурсами в соответствии с Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения. (Вестник образования. 1998 год, №6) и рекомендациями по составлению правил пользования библиотекой общеобразовательных учреждений (Вестник образования. 1999 год, №7) с учетом возрастных особенностей читателя.

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

1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся, сотрудники, технический персонал, воспитатели, родители (законные представители) учащихся школы.

1.4. К услугам читателей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся;
- фонд методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей;
- газеты, журналы;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд;
- электронные образовательные ресурсы.

1.5. Режим работы библиотеки: 08.30ч. – 14.30ч.

1.6. График сдачи учебников в конце учебного года:

25-30 мая – 1-8,10 классы

15-30 июня – 9,11 классы

1.7. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем с 15-30 августа текущего года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ

2.1. Читатель имеет право:

2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным ресурсам;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печатной и другой информации;
- продлевать срок пользования литературой, если это необходимо при подготовке к экзаменам, при повторении;
- использовать справочно-библиографический аппарат, каталоги и карточки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.1.2. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

2.1.3. Требовать соблюдение конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

2.1.4. Обжаловать действие библиотечного работника, ущемляющего его права у директора школы.

2.2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркивания, не вырывать, не сгибать страниц);
- возвращать в библиотеку книги, другие документы в строго установленные сроки;

- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценным, единственным экземпляром книг только в библиотеке;
- при получении печатных изданий и других материалов из библиотеки фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- при утрате и неумышленной порче книг и других печатных изданий, если это признано библиотекой, книги заменяются равноценными по содержанию или стоимости. При невозможности замены возместить реальную стоимость изданий стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником;
- не нарушать порядок расстановки книг в фонде открытого доступа;

3. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека обязана:

- организовать указанным категориям учащихся выдачу учебников к началу учебного года, обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- информировать обучающихся, родителей (законных представителей) о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами школы и утвержденными федеральными перечнями учебников;
- информировать о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- ежегодно формировать заказ на учебники, оформлять 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, размещение и хранение.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1. Запись в библиотеку производится в индивидуальном порядке;

4.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно с начала учебного года.

4.3. Максимальные сроки пользования учебниками – один год до окончания учебного года, учебники, по которым обучение ведется несколько лет - в конце учебного года продляются ещё на год.

4.4. Книги и другие печатные материалы выдаются на 10 дней 1 экземпляр (не более 3 экземпляров для учащихся 10-11 классов). Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом, а так же, если оно имеется в единственном экземпляре.

4.5. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные справочные издания, энциклопедии, словари

4.6. Дата выдачи пользователю учебников, книг и других печатных материалов из фонда библиотеки и их возвращение фиксируется в книге выдачи книг и в читательском формуляре.

4.7. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр издания.