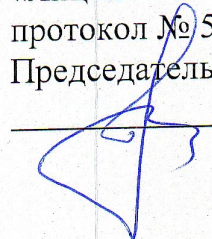
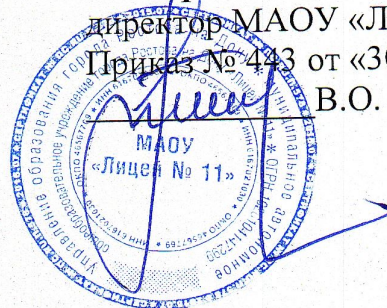


«Обсуждено»
на заседании Совета МАОУ
«Лицей № 11»
протокол № 5 от «30» августа 2018г.
Председатель Совета

 Третьяков Н.В.

«Утверждаю»
директор МАОУ «Лицей №11»
Приказ № 443 от «30» августа 2018г.
В.О. Потатуева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающихся в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
города Ростова-на-Дону «Лицей №11»
на 2018-2019 учебный год

г. Ростов-на-Дону

2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении города Ростова-на-Дону «Лицей № 11»
на 2018-2019 учебный год

1. Общие положения

1.1. Библиотека является частью структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №11» и обеспечивает учебно-воспитательный процесс необходимыми документами.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом «О библиотечном деле» (с изменениями на 26 июня 2007 года);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 4, авторское право)
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения (от 28.08.2012г)
- Приказом министерства культуры России « Об утверждении Порядка учета документов; входящих в состав библиотечного фонда от 08.10.2012 № 1077;
- в соответствии с Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №11».

1.3. Основными задачами библиотеки муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №11» являются:

- ✓ Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, 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 .
- ✓ Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- ✓ Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, в том числе от такой информации, содержащейся в информационной продукции.
- ✓ Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
- ✓ Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.
- ✓ Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации ФГОС.

1.4. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

1.5. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники лицея, родители учащихся лицея.

2.Права читателей

Читатели имеют право:

2.1. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к информационным ресурсам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год.

2.2. Получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия.

2.3. Бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми библиотекой

2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.5. Избирать и быть избранным в совет библиотеки и принимать участие в его работе.

2.6. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие читателя в их правах.

3. Порядок пользования библиотекой

3.1. Обучающиеся лица записываются в библиотеку в индивидуальном порядке. Персонал образовательного учреждения, родители, законные представители учащихся записываются при наличии паспорта после зачисления в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Лицей №11».

3.2. Электронная карта обучающегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №11» является документом, удостоверяющим личность лицеиста и дающая право пользоваться информационными ресурсами библиотеки.

3.3. На каждого читателя заводят электронный формуляр, который является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи книг.

3.4. При первом посещении библиотеки читатель должен быть ознакомлен с правилами пользования библиотекой.

3.5. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем лицея.

3.6. На дом книги выдаются читателям сроком на 30 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать трех.

3.7. Периодические издания выдаются на 7 дней.

3.8. Срок пользования может быть продлен, если на данную литературу нет спроса со стороны других читателей.

3.9. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся бесплатно на время получения образования. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

3.10. Очередная выдача книг из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.11. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации на дом не выдаются.

3.12. Учебная литература, в которой есть задания, предусматривающие записи, пометки, письменную работу учащихся на страницах изданий, библиотекой не закупается, т. к. срок использования таких изданий мал, охват читателей единичен, затраты на приобретение не оправдывают себя.

3.13. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

3.14. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.

4. Ответственность и обязанности читателей

4.1. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящие за ним документы из фонда библиотеки.

4.2. Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования информационными ресурсами библиотеки;
- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;
- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;
- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа в фонде.

4.3. При получении книг (электронных дисков) из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4. Утраченный документ из фонда библиотеки или нанесенный ему невосполнимый ущерб, читатель обязан заменить его соответственно таким же, или признанный библиотекой равнозначным.

4.5. За утерю книг из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба родители и законные представители несут ущерб в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленной библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Совет библиотеки совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

5. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

5.3. Не использовать сведения о читателях, их интересов в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.

5.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

5.5. Оказать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

5.6. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

5.7. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

6. Заключительные положения

6.1. Данное положение действует в течении пяти лет.

6.2. Изменения и дополнения в положении о педагогическом совете МАОУ «Лицей №11» вносятся по решению педагогического совета лицей, совета лица и администрации.

6.3. Изменения и дополнения в положение о педагогическом совете МАОУ «Лицей №11» обсуждаются на заседании совета лица и утверждаются приказом директора лица.