

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ДЕВИАНТНЫМ (ОБЩЕСТВЕННО ОПАСНЫМ)
ПОВЕДЕНИЕМ «СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ОТКРЫТОГО ТИПА № 202»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБСУВОУ «Школа № 202»

Протокол № 03 от 12.01.2017 г.

с учетом мнения родителей

(законных представителей)

обучающихся

Протокол № 02 от 25.01.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБСУВОУ «Школа № 202»

№ 07 от 02 февраля 2017 г.

ПОРЯДОК

пользования обучающимися библиотекой

Муниципального бюджетного специального учебно-воспитательного

общеобразовательного учреждения для обучающихся с девиантным

(общественно опасным) поведением

«Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202»

I. Общие положения

1.1. Порядок пользования обучающимися объектом культуры – библиотекой образовательной организации МБСУВОУ «Школа №202» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изм. и доп. от 13.12.2013 г., от 28.05.2014 г., от 17.06.2015 г.), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам».

1.2. В МБСУВОУ «Школа №202» гарантируется предоставление обучающимся прав на пользование библиотекой МБСУВОУ «Школа №202» в соответствии с графиком работы библиотеки.

II. Порядок пользования объектами культуры МБСУВОУ «Школа №202»

2.1 Библиотека МБСУВОУ «Школа №202» относится к объектам культуры.

2.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и работники МБСУВОУ «Школа №202» (далее – читатели).

2.3. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для обучающихся; методической, научно-педагогической, справочной, художественной литературы для педагогических работников.

2.4. Режим работы библиотеки устанавливается директором МБСУВОУ «Школа №202».

2.5. Права читателей библиотеки:

а. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

б. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

в. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

г. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

д. продлевать срок пользования печатными изданиями и другими источниками информации;

е. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

ж. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

2.6. Читатели библиотеки обязаны:

а. соблюдать правила пользования библиотекой;

б. бережно относиться к печатным изданиям, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

в. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

г. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

д. 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;

е. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

ж. возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

з. заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

2.7. Запись в библиотеку МБСУВОУ «Школа №202» обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников МБСУВОУ «Школа №202» в индивидуальном порядке.

2.8. Перерегистрация читателей библиотеки МБСУВОУ «Школа №202» производится ежегодно.

2.9. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

2.10. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи читателю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

2.11. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

2.12. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

2.13. Порядок пользования фондом учебной литературы:

а. все учебники выдаются бесплатно и без залогов в случае, если нет задолженности по формуляру за прошлый учебный год;

б. перед началом учебного года библиотекарь выдает учебники педагогам и обучающимся 5-9 классов;

в. количество экземпляров, наименований учебников отмечается в формуляре читателя, которые хранятся у педагога-библиотекаря;

г. учителя - предметники и социальные педагоги контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку; помогают в организации сдачи и получении учебников на класс в соответствии с расписанием сдачи-выдачи учебников;

д. учебники выдаются обучающимся на год. Учебники, по которым преподавание ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет с обязательной перерегистрацией о наличии этого учебника у обучающегося;

е. если учебник утерян или испорчен обучающимся, законные представители обязаны принести взамен новый. Библиотекарь имеет право взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие книги или учебники, необходимые в учебном процессе.