

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на Общем собрании работников  
ГБОУ школы № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 6 от «25» августа 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ школы № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
ПОДПИСЬ /Л. П. Сыкеева/  
Приказ № 33-у  
от «25» августа 2020 года  
ПЕЧАТЬ

«Учтено мотивированное мнение  
родительской общественности»

## **Положение о правилах пользования библиотекой ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга**

### **I. Порядок записи пользователей в библиотеку. Общие положения**

1. Для записи в библиотеку пользователь обязан заполнить формуляр.

1.1. Для выдачи учебников классные руководители обязаны предоставить списки своих классов. Выдача комплектов учебной литературы фиксируется библиотекарем школы в Журнале выдачи учебников по классам и подтверждается личной подписью классного руководителя в 1-9 классах, затем комплекты учебной литературы выдаются родителям под личную подпись. Обучающиеся 10,11 классов получают учебники в библиотеке лично, в присутствии классного руководителя. В случае каких-либо перемещений обучающихся из класса в класс классный руководитель обязан сообщить в библиотеку.

1.2. Пользователь обязан ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на формуляре (начиная с 9 класса).

1.3. Правила пользования библиотекой должны быть доступны каждому пользователю.

### **II. Порядок пользования читальным залом**

2.1. Пользователь обязан записаться в Журнал для работы в читальном зале, туда же заносятся и используемые им материалы.

2.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги из читального зала не выдаются.

2.3. Выносить литературу и другие печатные материалы из читального зала запрещено. В случае нарушения данного правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 1 месяца.

2.4. Заявки на материалы из читального зала выполняются в течение рабочего дня.

2.5. В читальном зале необходимо соблюдать тишину и чистоту.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:** входить в читальный зал библиотеки в верхней одежде и уличной обуви.

2.6. В читальном зале организуется открытый доступ к изданиям периодической печати, а так же свободный просмотр печатных материалов на книжно-иллюстративных выставках.

### **III. Правила пользования абонементом**

- 3.1. При получении любых материалов на абонементе, все они записываются в читательский формуляр (дата выдачи, инвентарный номер, автор, название). Дата, фамилия, класс так же записываются и на книжную карточку данного издания (если таковая имеется, за исключением учебников, кассет, наборов открыток и др.).
- 3.2. Пользователи 1-4 классов могут получить на абонементе не более трёх изданий сроком на две недели с последующим продлением срока чтения.
- 3.3. Пользователи 1-4 классов обслуживаются в соответствии с расписанием, установленным для данных классов (понедельник, четверг).
- 3.4. Пользователи 5-8 классов обслуживаются в соответствии с расписанием, установленным для данных классов (вторник, среда, пятница).
- 3.5. Учащиеся 9,10,11 классов обслуживаются ежедневно.
- 3.6. Читатели могут продлить срок пользования взятыми материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
- 3.7. Срок пользования учебными, методическими и художественными материалами определяется окончанием учебного года.
- 3.8. Срок пользования печатными и другими материалами повышенного спроса устанавливается библиотекарем.
- 3.9. Материалы основного фонда, утерянные пользователями, заменяются такими же изданиями или признанными библиотекарем равноценными по стоимости и содержанию.
- 3.10. Поврежденные читателями материалы (требующие ремонта) принимаются в библиотеку только после ремонта.
- 3.11. Испорченные пользователями материалы (разрисованные, с вырванными листами и др.) не подлежащие восстановлению, заменяются такими же материалами или признанными библиотекарем равноценными по содержанию и стоимости.
- 3.12. Учебная и художественная литература на летний период не выдаётся, за исключением учащихся, оставленных на летнюю школу, по окончании обучения в летней школе учащийся обязан сдать взятую учебную литературу в библиотеку.
- 3.13. За состояние взятых на абонементе изданий и учебной литературы ответственность несёт последний пользователь.

#### **IV. Правила пользования учебным фондом библиотеки**

- 4.1. Выдача учебников осуществляется перед началом учебного года по графику, утвержденному руководителем школы.
  - 4.2. Обучающиеся получают учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год.
  - 4.3. Классные руководители 1-11 классов получают комплекты учебников для обучающихся в библиотеке, при этом обучающиеся 9,10,11 классов получают учебники в библиотеке лично в присутствии классного руководителя. Выдача комплектов учебников фиксируется библиотекарем школы в Журнале выдачи учебников по классам и подтверждается личной подписью классного руководителя в 1-11 классах и личной подписью обучающегося в 9,10,11 классах в индивидуальных листах выдачи учебников. Классные руководители 1-11 классов проводят беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования учебниками и выдают их им на руки.
  - 4.4. В течение двух недель обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала, обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его на другой. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде библиотеки.
- По истечении указанного срока, претензии по внешнему виду учебников и учебных пособий библиотекой не принимаются.

4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда бесплатно (при наличии их в библиотеке).

4.6. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный им в пользование библиотекой. В случае порчи или утери учебника, учебного пособия, предоставленного обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, или заменить другим учебником, признанным библиотекарем равноценным.

4.7. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и в случае перехода обучающегося из школы в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия, рабочие тетради и учебно-методические материалы, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку школы.

4.8. Сдача учебников осуществляется перед окончанием учебного года по графику, утвержденному руководителем школы.

4.9. В конце учебного года все обучающиеся и сотрудники школы обязаны сдать учебную и методическую литературу в библиотеку.

4.10. Учителя вправе оставить на лето только ту учебную и методическую литературу (пособия), которая необходима для повторного курса в следующем учебном году.

4.11. Библиотекарь имеет право передавать комплекты учебников в учебные кабинеты после их списания, если в этом есть необходимость.

4.12. При утрате учебной литературы обучающимся или сотрудником школы библиотекарь имеет право не выдавать его вторично до возмещения ущерба, нанесённого библиотеке.

4.13. Школа информирует родителей (законных представителей):

- о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов;
- о правилах пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки;
- о графике выдачи и сдачи учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, утвержденном руководителем школы.

Информация осуществляется через размещение сведений на официальном сайте школы и стендах для родителей.

федеральных государственных образовательных стандартов, родители приобретают самостоятельно.

4.14. Учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы (рабочие программы, поурочное планирование, методические пособия и т.п.) для личного пользования, учителя школы приобретают самостоятельно. В случае наличия учебников в фонде библиотеки школы, учителя обеспечиваются ими в единичном экземпляре бесплатно.

4.15. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, на период получения образования учебники предоставляются в пользование бесплатно и выдаются на формуляр под личную подпись (9,10,11 класс) или подпись родителей (законных представителей)/