

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 56»
Н.В.Иванова
Приказ № 272 от 28.08.2023 г.

Принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Лицей № 56»
протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Порядок выдачи учебной и учебно-методической литературы

1. Общие положения

- 1.1 Деятельность библиотечно-информационного центра (далее БИЦ) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 56» (далее образовательной организации) отражается в уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность БИЦ учебной, методической и справочной литературой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.2 БИЦ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, в том числе «Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения (письмо МО РФ от 23.03.2004 г. №14-51-70/13), постановлениями и распоряжениями организаций, осуществляющих управление в образовании
- 1.3 Порядок выдачи учебной и учебно-методической литературы разработан на основе закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов в области библиотечного дела, Типовых правил пользования библиотеками в соответствии с Положением о БИЦ МБОУ «Лицей № 56».
- 1.4 Порядок выдачи учебной и учебно-методической литературы регламентирует общий порядок организации обслуживания читателей БИЦ, права и обязанности библиотеки и читателя.
- 1.5 БИЦ обслуживает читателей:
 - на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
 - в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают, прежде всего, с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

- 1.6 Режим работы БИЦ соответствует времени работы лица.
- 1.7 Право свободного и бесплатного пользования БИЦ имеют учащиеся, сотрудники школы, родители (законные представители) учащихся лица.

2. Порядок выдачи учебной и учебно-методической литературы

Запись в БИЦ

- 2.1 Учащиеся лица записываются в БИЦ в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов, сотрудники лица и родители (законные представители) - по паспорту.
- 2.2 На каждого читателя заполняется читательский формуляр. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.
- 2.3 При записи в БИЦ читатель должен быть ознакомлен с правилами пользования БИЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя (исключение: учащиеся первых классов).

Выдача учебно-методической литературы

- 2.4 Учебно-методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой НОО, ООО, СОО (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.
- 2.5 Очередная выдача документов из фонда БИЦ читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.
- 2.6 Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.
- 2.7 Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах БИЦ, не ограничивается.

Выдача учебников

- 2.8.1 Школьный педагог-библиотекарь выдает учебники в начале учебного года классному руководителю, фиксирует в ведомости выдачи учебной литературы под подпись.
- Учебники имеющиеся в фонде БИЦ лица выдаются до 10 сентября.
- 2.8.3. Учащиеся получают учебники у классного руководителя, факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости выдачи учебной литературы, которая в течение учебного года хранится у классного руководителя.
- 2.8.4 В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у педагога-библиотекаря.
- 2.8.5 Школьный педагог-библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с БИЦ.

- 2.8.6 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники классному руководителю.
- 2.8.7. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.
- 2.8.8.Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с БИЦ (по обходному листу).
- 2.8.9.В целях контроля за сохранностью учебников учащимися 1 раз в квартал (октябрь, апрель) проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до завуча по УВР.
- 2.8.10.С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель, на классном часе, родительском собрании.
- 2.9 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

