

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский Центр образования»

Принято
на педагогическом совете
30.08.2022 протокол № 1

Утверждено
распоряжением по школе
от 31.08.2022 № 245

ПОРЯДОК

бесплатного пользования информационно-библиотечными ресурсами, учебной, производственной, научной базой МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 20, 21 части 1 статьи 34; частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29. 12. 1994г., Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Положением о ИБЦ.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда информационно-библиотечных ресурсов образовательной организации.

1.3. Настоящее Порядок определяет порядок обеспечения библиотечно-информационными ресурсами, механизм пополнения и обновления их.

1.4. Настоящее Порядок рассматривается и утверждается Педагогическим советом МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» (далее «школа»)

2. Пользование библиотечно-информационными ресурсами школы.

Пользователи имеют право:

- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- Получать во временное пользование из фонда печатные издания и документы;
- Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- Использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных носителях;
- Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

- Пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной и научной базой школы.

2. Порядок комплектования библиотечного фонда:

2.1. Образовательное учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно - методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;
- правил пользования обучающимися учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы информационно-библиотечного центра.

2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа №345 от 28.02.2018 года Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию», Федеральным законом №144 от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности».

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на основании субсидий, размер которых определяется Учредителем, а также за счет средств, приносящих доход от дополнительных платных услуг.

2.4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательной организации.

2.5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет заведующая ИБЦ, ответственная за библиотечный фонд
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителем директора;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется заместителем директора;
- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками осуществляется на Педагогическом совете школы;
- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласуется с заместителем директора и утверждается директором школы;
- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет главный библиотекарь ИБЦ, материально-ответственное лицо за библиотечный фонд, назначенное приказом директора школы.

3. Порядок информирования участников образовательного процесса

- 3.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от главного библиотекаря ИБЦ, ответственной за библиотечный фонд.
- 3.2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей.

4. Порядок пользования учебным фондом библиотеки

- 4.1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда ИБЦ.
- 4.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год.
- 4.3. Учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на весь период изучения данного предмета.
- 4.4. Обучающиеся получают учебники из фонда ИБЦ в начале учебного года по графику при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год, как по художественной, так и по учебной литературе.
- 4.5. Выдача комплектов учебников фиксируется главным библиотекарем, ответственным за фонд библиотеки, в «Журнале выдачи учебников» под личную подпись обучающегося (5-11 классы), учебники для начальной школы выдаются комплектами на класс под подпись классного руководителя.
- 4.6. При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь), а при обнаружении проинформировать об этом главного библиотекаря ИБЦ, по возможности устранить недочёты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в ИБЦ для замены учебника или отметки о недочётах, или пойти процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов,

оформленную по заявлению родителей. Претензии по качеству выданного учебника принимаются заведующей библиотекой в течение двух недель после выдачи. Если претензий не поступило, обучающегося или его законного представителя качество учебников устраивает. После получения на все учебники НЕОБХОДИМО надеть обложки и подписать в специальной рамке, находящейся в начале или конце учебника.

4.6. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд ИБЦ; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями.

4.7. При отчислении из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование ИБЦ.

4.8. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметрам ранее утерянному или испорченному (год издания не более трех лет), используя собственные средства (согласно п.4.7. Договора о предоставлении общего образования МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО», заключённого с каждым представителем обучающихся в ОУ).

4.9. Учебно-методические материалы для обучающихся предоставляются бесплатно.

5. Порядок пользования отраслевой и художественной литературой.

5.1. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется самой библиотекой и фиксируется в правилах пользования библиотекой.

Максимальные сроки пользования документами:

- научно – популярная, познавательная, художественная литература – 14 дней;
- издания повышенного спроса – 5 дней;

5.2. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

5.3. Читатели, не вернувшие книги вовремя, не обслуживаются до возврата взятой книги;

5.4. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в ИБЦ;

5.5. При потере документа пользователь обязан заменить его соответственно таким же документом или признанным сотрудником ИБЦ равноценным, а при невозможности замены возместить в 10-кратном размере его стоимость. Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, указанным в учетных документах ИБЦ;

5.6. За утрату документов из фонда ИБЦ или причинения вреда ИБЦ несовершеннолетними пользователями ИБЦ ответственность несут их законные представители (родители, опекуны, попечители).

6. Пользование информационными ресурсами Интернет в Школе

6.1. Обучающиеся Школы имеют право:

- работать в сети Интернет в рамках учебно-воспитательного процесса, в том числе на компьютерной технике, являющейся имуществом Школы;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе).
- размещать в сети Интернет собственную информацию, не противоречащую действующему законодательству РФ.

6.2. Пользователям информационных ресурсов Интернет запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- устанавливать дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- загружать и запускать исполняемые или иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным лицом;
- осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров;
- обращаться к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату;
- скачивать информацию большого объема для внеучебных целей (видеофильмы, музыка, файловые архивы программного обеспечения и т. п.);
- пользоваться информационными ресурсами в целях, не направленных на учебный процесс (игры, просмотр фильмов, чаты и пр.);
- к работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие регистрацию и ознакомившиеся с правилами ТБ при работе с компьютерами и правилами поведения в точке доступа к Интернету;
- при использовании сети Интернет в Школе предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу, проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения конкретной фильтрации, установленного в Школе или предоставленного оператором услуг связи;
- при случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам, указав при этом адрес ресурса.