

Школьная библиотека

Библиотека МБОУ «Тасеевская СОШ №1» является структурным подразделением образовательного учреждения. Библиотека взаимодействует с учащимися педагогическим коллективом, администрацией школы. Школьная библиотека предоставляет, книги и информационные ресурсы всем членам школьного сообщества. Фонды школьной библиотеки доступны всем: и учащимся и учителям и обслуживающему персоналу школы.

Библиотека выполняет следующие функции:

Основными функциями школьной библиотеки, в соответствии с «Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения», являются:

- Образовательная (читатели обеспечиваются учебной и методической литературой из фонда библиотеки; имеют доступ к информации, на различных носителях).
- Воспитательная (оказывается помощь в развитии творческого потенциала учащихся при проведении внеклассных мероприятий).
- Информационная (на абонементе и в читальном зале предоставляется справочная литература, проводятся обзоры, составляются рекомендательные списки литературы).
- культурную (организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся).

Цель работы библиотеки - способствование реализации основных направлений работы школы на протяжении учебного года.

О библиотеке МБОУ «Тасеевская СОШ №1»

Заведующая библиотекой: Панфиленко Любовь Васильевна

Часы работы библиотеки:

Абонемент: с 8.00 до 15.30

Суббота : с 8.00 до 11.30

выходные дни - воскресенье.

Читальный зал совмещен с абонементом и работает с 8.00 до 15.30

выходные дни - воскресенье

Правила пользования библиотекой:

1. Права читателей

1.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители учащихся школы.

Читатели имеют право:

1.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

1.3. Получать на 10 дней любой документ из фонда библиотеки.

1.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2. Порядок пользования библиотекой

2.1. Учащиеся школы записываются в библиотеку самостоятельно.

2.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи.

2.3. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя.

2.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 10 дней. Количество экземпляров, выданных единовременно (не считая учебников), не должно превышать трех.

2.5. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

2.6. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

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

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

3. Ответственность и обязанности читателей

3.1. При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

3.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда библиотеки.

3.3. Читатель обязан:

- 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.

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

3.5. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, под надзором которых он находится.

3.6. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленной библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

4. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей

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

4.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.

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

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

4.5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

4.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

4.7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

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