



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа с.Яковлевка
БАЗАРНО-КАРАБУЛАКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрено
на педагогическом совете школы
Протокол № 01
от «29» августа 2015г.

Утверждаю:
Директор школы *В.Р.Салихова*
приказом № 205 от 12.09.2015г.



**Положение о правилах пользования библиотекой в МБОУ «СОШ
с.Яковлевка» Базарно- Карабулакского муниципального района
Саратовской области.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой общеобразовательных учреждений разработаны на основе Федерального Закона «О библиотечном деле», принятого Государственной Думой РФ 23.11.1994 г, Гражданского Кодекса РФ.
- 1.2. Библиотека является информационным, культурным, образовательным подразделением, располагающим организованным тиражированным фондом документов (изданий) и предоставляет их во временное пользование всем категориям лиц. Обозначенных в настоящих Правилах.
- 1.3. Библиотека призвана наиболее полно и эффективно использовать свой фонд в целях удовлетворения запросов и интересов читателей (пользователей).
- 1.4. Фонды и оборудование библиотеки являются муниципальной собственностью.
- 1.5. К услугам читателей предоставляются:
 - фонд учебной литературы;
 - фонд художественной литературы;
 - справочная, научно-популярная литература для учащихся;
 - методическая, научно-педагогическая, справочная литература для всех категорий педагогических работников и специалистов служб сопровождения ;
 - книги, газеты, журналы, слайды;
 - справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы на бумажных и электронных носителях;
 - индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
- 1.6. Право пользования библиотекой имеют все категории работников и учащихся школы.
- 1.7. Пользование библиотекой бесплатное.
- 1.8. Библиотека обслуживает читателей :
 - на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом)

- в читальном зале (подразделение библиотеки, где читатели работают прежде всего с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются);

Режим работы библиотеки соответствует времени работы школы.

2. *Запись в библиотеку*

На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

Для записи в библиотеку учащихся, педагогов и работников школы необходимо сообщить сведения для оформления читательского формуляра. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники-по паспорту.

При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой» и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

3. *Права пользователей (читателей)*

Читатель имеет право

- получать во временное пользование издания на дом или для пользования в читальном зале из фонда библиотеки;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых библиотекой.
- требовать соблюдение конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора школы.

Читатель библиотеки может получать на дом не более 3 изданий на срок до 10 дней. Число изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. Редки и ценные издания, справочник в одном экземпляре, энциклопедии, альбомы на дом выдаются. Новые и ценные журналы выдаются в читальном зале. Педагогам выдаются педагогические журналы сроком на 10 дней.

Читатель имеет право продлить срок пользования изданиями лично, при посещении, но не более 2-х подряд.

4. *Обязанности пользователей (читателей)*

Читатель обязан :

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркивания, не вырывать, не загибать страниц и т.д.)
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-2 классов);
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталога и карточек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и другие документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки.

При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям, в установленном порядке, могут быть применены административные санкции (как правило, временное лишение прав пользования библиотекой на срок до 3-х месяцев).

Литература предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

Учащиеся и педагоги обязаны сдать все книги на время летних каникул. Сдача книг с 10 по 31 мая.

В случае выбытия в середине или по окончании учебного года личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки после проставления штампа библиотеки на обходном листе .

При увольнении все категории работников школы обязаны подписать в библиотеке обходной лист.

Учащиеся 9-х и 11-х (выпускных) классов обязаны получить справку из библиотеки о том, что они не должны книги. Справку предоставляют классному руководителю в июне, после сдачи экзаменов. Аттестат об окончании без предъявления справки (отметки) из библиотеки не выдается.

5. Ответственность пользователей (читателей)

Читали, не должны нарушать данные Правила пользования .

6. Права библиотеки.

Библиотека имеет право:

Определить структуру библиотечного обслуживания и условия использования библиотечных фондов.

Определять виды и размеры компенсации нанесенного библиотеке ущерба.

7. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей

Библиотека обяз:

Осуществлять библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек.

Обеспечивать читателям оптимальную возможность пользования своими фондами.

Пропагандировать деятельность библиотеки и ее фонды, используя различные формы индивидуальной и массовой работы.

Способствовать повышению культурного и образовательного уровня читателей, развитию познавательных интересов учащихся, прививая любовь к книге и чтению.

Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в соответствии с установленными нормативными документами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям изданий.

По истечении срока пользования изданиями напоминать читателям о необходимости их возврата в библиотеку.

Читатели и работники библиотеки обязаны быть взаимно вежливыми, выполнять правила пользования библиотекой, соблюдать в библиотеке тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки.



**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение « Средняя
общеобразовательная школа с.Яковлевка
БАЗАРНО-КАРАБУЛАКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома: ___Кудашева С.Г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы: _____ *В.Р.Салихова*
№ 36-п от 12.02.2013

Пед.совет 12.02.2013г. № 04

Положение о порядке приема (зачисления) обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема обучающихся, воспитанников в школу разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией прав ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», от 04 июля 2012 г. № 521 «О внесении изменений в порядок приема в ОУ», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.2. Целью настоящего Положения является определение условий и правил приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с.Яковлевка" (далее – Школа).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с.Яковлевка" для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в указанное учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального

района, (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

1.6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

1.7. Прием закрепленных лиц в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. Прием в классы, реализующие на уровне среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах приема граждан в школу на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

1.9. Прием в классы с углубленным изучением отдельных предметов и профильные классы регулируются Положением о классах профильного обучения.

2. Порядок приема обучающихся в школу

2.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, приказом Управления образования издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

2.2. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.02г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту

жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводе на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказом по школе о зачислении обучающихся на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.13. При приеме в школу на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.15. При приеме в школу во второй и последующие классы для лиц, не обучавшихся ранее в общеобразовательных организациях, или обучавшихся вне образовательных организаций, а также при отсутствии документов, подтверждающих уровень освоения общеобразовательных программ, проводится промежуточная аттестация для определения их дальнейшей образовательной траектории. При этом такая аттестация не является отбором обучающихся, а служит только для определения класса обучения. Порядок проведения такой промежуточной аттестации регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.16. При зачислении обучающегося в тот или иной класс уровня основного общего образования необходимо установить, что он имеет начальное общее образование (соответствует требованиям ФГОС к выпускникам начальной школы), так как обучающиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования (ч. 5 ст. 66 Федерального закона № 273-ФЗ). Установление данного факта также возможно в рамках проводимой диагностики.

- 2.17. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.
- 2.18. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.19. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.21. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.22. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.
- 2.23. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 2.24. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 2.25. При отсутствии личного дела обучающегося школа самостоятельно выявляет уровень образования. Порядок промежуточной аттестации устанавливается школой и регулируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.26. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм.
- 2.27. Выпускники 9-х классов после отчисления в связи с получением основного общего образования имеют право написать заявление о приеме в образовательную организацию для обучения по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с правилами приема, которые установлены в данной образовательной организации и соответствуют законодательству (ч. 9 ст. 55 Федерального закона № 273-ФЗ).
- 2.28. Зачисление выпускников 9-х классов школы, желающих продолжить обучение в профильных классах для получения среднего общего образования в той же школе, определяется общим порядком настоящего Положения и Положения о профильных классах.
- 2.29. Более детально вопросы организации приема на обучение регулируются порядком приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования, которые утверждаются Минобрнауки России (ч. 8 ст. 55 Федерального закона № 273-ФЗ).
- 2.30. В части, не противоречащей законодательству РФ и настоящему Положению, школа может самостоятельно разработать правила приема граждан.
- 2.29. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета школы в соответствии с его компетенцией, определенной уставом школы, и регулируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.30. Экстерны для прохождения промежуточной и итоговой аттестации принимаются в школу по территориальному принципу.

2.31. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок приема детей в 1 класс школы

3.1. В I класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) и разрешения Управления образования школа вправе принимать детей для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Запрещается осуществлять прием детей в первый класс школы на конкурсной основе.

3.3. Собеседование учителя, педагога-психолога с ребенком проводится с целью планирования учебной работы индивидуально с каждым обучающимся.

3.4. Администрация школы не имеет права отказать в приеме в первый класс при наличии свободных мест (если в классе менее 20 человек).

3.5. Комплектование детей в первые классы школы проводится с 1.04 до 30.08 ежегодно.

4. Отчисление обучающегося из школы

4.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.2. Понятие «отчисление обучающегося» согласно ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ означает издание приказа о прекращении образовательных отношений. Обучающийся подлежит отчислению либо в связи с получением образования (завершением обучения), либо досрочно по указанным в данной статье основаниям:

4.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.2. по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

4.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ее ликвидации.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед школой.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому школой.

4.5. Отчисление из школы обучающегося, не освоившего основного уровня общего образования, как меры дисциплинарного взыскания по достижении возраста пятнадцати лет регламентируется Положением о поощрениях и дисциплинарных взысканиях обучающихся.

4.6. Отчисление обучающегося из школы без продолжения начального общего, основного общего, среднего общего образования является нарушением законодательства

Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет директор школы и родители (законные представители) обучающегося.