«Бектеман»
№7 ЖББМ директоры
_____ Ельжасов Р.Б.

ОҚУЛЫҚТАРДЫҢ МЕКТЕПТІК КІТАПХАНАЛЫҚ ҚОРЫН ПАЙДАЛАНУ ЖӘНЕ ОНЫҢ САҚТАЛУЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Қостанай, 2026

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже оқулықтардың кітапханалық қорын есепке алу және сақтауды қамтамасыз етуге бағытталған.

1.2. Мектеп кітапханасы педагогикалық ұжыммен бірлесіп, оқушылардың оқулықтарға деген мұқият көзқарасын қалыптастыру бойынша іс-шараларды өткізеді.

1.3. Оқу әдебиетін пайдалану тәртібі мектеп директоры бекіткен кітапхана туралы ережемен, кітапхананы пайдалану ережесімен, оқулықтардың мектептік кітапханалық қоры туралы ережесімен, оларды пайдалану және сақталуын қамтамасыз ету тәртібімен анықталады.

2. Оқулықтардың кітапханалық қорын сақтауды қамтамасыз ету

2.1 Оқулықтар қорын есепке алу оны сақтауға, дұрыс қалыптастыруға және пайдалануға ықпал етуі керек.

2.2 Қордың қауіпсіздігі оқулықтарды сақтау және пайдалану үшін оңтайлы жағдайлар жасау, сондай-ақ оларды бүліну мен ұрланудан қорғаумен қамтамасыз етіледі.

2.3 Оқулықтар қорының сақталуын ұйымдастыруға мектеп директоры мен кітапхана меңгерушісі жауап береді.

2.4 Оқу жылы ішінде берілген оқулықтардың жай-күйі мен сақталуы үшін осы қорды пайдаланатын оқырмандар жауап береді.

3. Оқу әдебиеттерімен жұмыс істеу тәртібі

3.1. Оқу әдебиеттері қорындағы оқулықтар оқушыларға ата-аналарының (заңды өкілдерінің) және өздерінің кепілдігімен тегін беріледі.

3.2. Алдағы оқу жылына арналған оқулықтарды сынып жетекшісі 1 тамыздан бастап береді.

3.3. Оқулықтарды беру кезінде оқушылар оқулықтарды пайдалану ережелерімен таныс болуы керек.

3.4. Оқушыларға ағымдағы оқу жылына арналған оқулықтардың бір жиынтығы беріледі. Кітапхана қызметкерлері бос оқулықтар данасы болған жағдайда, оқушыларға оқу материалын қайталау мақсатында алдыңғы сыныптарға арналған оқулықтарды береді. Ол оқулықтарға оқушылардың сынып жетекшілері мен ата-аналары жауап береді.

4. Кітапхананың оқу әдебиеттері қорын пайдаланушылардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі

1. Оқушылардың құқықтары:

4.1.1. Кітапхананың оқу әдебиеттері қорындағы оқулықтарды пайдалану.

4.1.2. Келе жатқан оқу жылына арналған оқу әдебиеттер жинағына кіретін қажетті оқулықтар мен оқу құралдары туралы ақпарат алу.

4.1.3. Кітапхананың оқу әдебиеттері қорында бар оқулықтардың саны туралы ақпарат алу.

2. Оқушылардың міндеттері мен жауапкершілігі:

4.2.1. Оқушылар Кітапхананы пайдалану ережелерін сақтауға міндетті.

4.2.2. Басқа білім беру мекемесіне ауыстырылған жағдайда, мектеп кітапханасының қорынан алынған оқулықтарды жақсы жағдайда қайтару қажет.

4.2.3. Оқу жылы аяқталғаннан кейін мектеп кітапханасы қорындағы жөнделетін оқулықтар жөнделіп, сынып жетекшісіне тапсырылуы керек.

4.2.4. Кем дегенде бір оқулық немесе көркем шығарманы тапсырмаған оқушылар үшін жаңа оқу жылында қарыздар өтелгенге дейін оқулықтар берілмейді.

ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Пайдалану кезінде оқулық зақымданудан және ластануынан қорғайтын қатты мұқабамен жабдықталуы керек.

2. Әр оқулықта паспортты толтыру керек (тегі, аты, сыныбы және т.б.)

3. Мұқабаның және өңірбеттің зақымдалуын болдырмас үшін оқулықтың үстін ламинатталған пленкамен желімдеуге тыйым салынады. Оқулыққа қарындашпен, автоқаламмен және т.б. жазуға тыйым салынады.

4. Оқулыққа бөгде заттарды салуға тыйым салынады: қаламдар, сызғыштар, қарындаштар.

5. Үйде оқулықтарды балалар мен үй жануарлары қолы жетпейтін жерде, жылу мен ылғал көздерінен алыс жерде сақтау ұсынылады.

6. Оқулық кітапханаға түскен кезде оны мұқият тексеріп, мүмкіндігінше ақауларды жою қажет.

Кітапхана меңгерушісі: _____ Гривко М.А.