

Каралды

Педагогикалык кеңештин

№ 1 протоколу

26.08.2022



Окуучулардын окуу китептерин колдонуу жөнүндө жобо

1. Китепти пайдалануу эрежелерин сактоо;
2. Окуу китепке кам көрүү (айрыбоо, барактарды бүтөбөө, астын сызбоо, китепке сызбоо);
3. Ар бир китеп үчүн окурман бланкага кол коюу;
4. Алган китептерди өз убагында китепканага кайтарып берүү;
5. Китепкананын китептери жоголгон же бузулган учурда аларга теңештирилген китептери менен алмаштырууга же китепкананы пайдалануу эрежелеринде белгиленген өлчөмдө келтирилген зыяндын ордун толтурууга;
6. Жалпы билим берүү мекемесинде окуу же иштөө мөөнөтү аяктагандан кийин китепкананын окуу китептерин толугу менен өткөрүүгө;

Китепкананы пайдалануу жобосу

1. Жалпы билим берүү мекемесинин окуучулары китепканага жекече класстын тизмеси боюнча эсепке алынат, жалпы билим берүү мекемесинин педагогикалык жана башка кызматкерлери, ата-энелер (башка мыйзамдуу өкүлдөрү) паспорту бар окурмандар;
2. Китепкананы пайдалануучулар жыл сайын кайра каттоодон өткөрүлөт;
3. Китепкананы пайдалануу укугун ырастоочу документ окурмандын формалары болуп саналат;
4. Окурмандын бланкасында окуучуга берилген күндөн тартып белгиленет, китепкана фондусу жана аларды китепканга кайтаруу;

Жазылууну колдонуунун жобосу

1. Окуучулар көп томдук басылмалардан бир учурда экиден ашык эмес документти үйгө алууга укуктуу;
2. Документтерди колдонуунун максималдуу мөөнөтү:
 - Окуу китептери, окуу колдонмолору- окуу жылы
 - Илимий – популярдуу, агартуу, көркөм адабият – 1 ай
 - Газета, журналдар, басылмалар, суроо талап жогору болгон басылмалар – 15 күн
3. Пайдалануучулар документтерди колдонуу мөөнөтүн узарта алышат, эгерде аларда башка колдонуучулар тарабынан суроо талап жок болсо;

Окуу залын пайдалануунун жобосу

1. Окуу залында колдонууга арналган китептер үйгө берилбейт;

2. Энциклопедиялар, маалымдамалар, сейрек кездешүүчү, баалуу жана бир нускада жеткиликтүү, документтердин көчүрмөлөрү окуу залында иштөө үчүн гана берилет:

Акт :  Таштанбекова Г.Б