

ПРИНЯТО:

Решением педсовета

Протокол № 1

от «28» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБО СОН № 6

Скобенко М.Э.

Приказ

от «03» августа 2018 г.



Правила и порядок пользования учебниками  
из фонда школьной библиотеки МБОУ СОШ № 6  
п. Новый Надеждинского района

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 «Об образовании» (ст. 35), Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации.

## 1. Общая часть

1.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, средства обучения и воспитания.

1.2. Обеспечение учебниками, средствами обучения и воспитания организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.3. Пользование учебниками обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## 2. Основная часть.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

2.1. Правила пользования учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.

- 2.2. Учебники по обязательным для изучения предметам, выдаются учащимся из фонда школьной библиотеки бесплатно.
- 2.3. Классный руководитель проводит беседу - инструктаж учащимся своего класса о правилах пользования школьными учебниками и их сохранности.
- 2.4. Учебники в начальной школе (с 1 по 4 классы) выдаются в начале учебного года родителям учащихся под роспись в ведомости выдачи.
- 2.5. Учащимся 5-11 классов выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год под роспись в ведомости. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.
- 2.6. Учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.
- 2.7. Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника, не фиксируя ее скотчем либо kleem к основной обложке учебника.
- 2.8. Учащиеся должны бережно относиться к школьным учебникам.
- 2.9. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 2.10. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради приобретаются за родительские средства.
- 2.11. Если учебник утерян или испорчен, родителям или лицам, их заменяющим, необходимо заменить учебник на равноценный утерянному, испорченному. А в случае не разрешения конфликта, школа оставляет за собой право рассматривать возмещение ущерба в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.
- 2.12. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники в школьную библиотеку.

2.13. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы в библиотеку.

2.14. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную роспись родителей или учащихся.

### 3. Обязанности классных руководителей.

3.1. В начале учебного года своевременно, в соответствии с графиком выдачи учебников, обеспечить учащихся учебной литературой.

3.2. Провести беседу – инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования и сохранности школьных учебников.

3.3. В конце учебного года обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3.4. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке, в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

3.5. В случае утери либо порчи учебника классный руководитель обязан поставить в известность родителей учащегося и проконтролировать своевременную его замену.