



Согласовано
на заседании Управляющего совета
Протокол № 5 от 28.08.2013
 Ошарина Н.А.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СОШ №12»:
 Лаврова С.А.
Приказ №30 от 29.08.2013г.

Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки МБОУ «СОШ № 12»

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 12»

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

- 1.** Правила пользования учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.
- 2.** Учебники по обязательным для изучения предметам, выдаются учащимся из фонда школьной библиотеки бесплатно.
- 3.** Учебники в начальной школе (с 1 по 4 классы) выдаются в начале учебного года классным руководителям, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников».
- 4.** Классный руководитель проводит беседу-инструктаж учащимся своего класса о правилах пользования школьными учебниками и их сохранности.
- 5.** Учащимся 5-11 классов выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год под роспись в книге выдачи учебников. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

6. Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

7. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

8. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

9. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради приобретаются за родительские средства.

10. Если учебник утерян или испорчен, родителям или лицам, их заменяющим необходимо заменить учебник на равноценный утерянному. А в случае не разрешения конфликта школа оставляет за собой право рассматривать возмещение ущерба в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

11. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.

12. В случае раннего отъезда в отпуск учащиеся обязаны сдать учебники за два дня до отъезда.

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

14. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.

Обязанности классных руководителей:

1. В конце учебного года (1-4 классы в начале учебного года) своевременно в соответствии графика выдачи учебников обеспечить учащихся учебной литературой.

2. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования и сохранности школьных учебников.

3. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в

школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

4. В случае утери учебника классный руководитель обязан поставить в известность родителей и проконтролировать своевременную его замену.

5. Библиотекарь и заместитель директора по ВР имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.