

Принято на педагогическом совете
Совете школы

Протокол №3 от 18.01.2017г.

Утверждено: директор МБОУ
«Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф.Теплова»


О.Н.Валькова

Приказ № 03/3-ОД от 19 января 2017г.

Положение о порядке выдачи и сохранности учебного фонда МБОУ «Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф.Теплова»

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

1.1 Учебники выдаются до начала учебного года на каждого обучающегося и педагога под подпись; факт выдачи фиксируется в Журнале выдачи учебников

1.2 Прием и передача учебной литературы во временное пользование из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена осуществляется по акту. Факт передачи фиксируется в Журнале передачи учебников во временное пользование.

1.3 Учебники имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 1 сентября, привлечённые из муниципального обменно – резервного фонда в течение сентября;

1.4 Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой;

1.5 В конце учебного года обучающиеся сдают все учебники библиотекарю. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

1.6 Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

1.7 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителя на весь учебный год.

1.8 В целях контроля за сохранностью учебников обучающимися 1 раз в полугодие проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до завуча по УВР.

1.9 С правилами пользования учебниками обучающихся и родителей знакомит классный руководитель.

2. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

2.1 Обучающиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.

2.2 Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района.

2.3 Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.

2.4 Обучающиеся и их родители обеспечивают каждому учебнику дополнительную съёмную обложку.

2.5 В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

2.6 Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в библиотеку в установленные сроки (в конце учебного года, до летних каникул); в опрятном виде, по необходимости осуществлять их ремонт.

2.7 В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с библиотекарем.

2.8 Срок использования учебника не менее 4 года.

2.9 Ответственность за сохранность школьных учебников несут как обучающиеся, так их родители.

2.10 Обучающиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

2.11 Выпускники (9 класс) обязаны сдать все учебники в библиотеку по истечении срока обучения (до получения аттестата).