

ПРИНЯТО
На Совете школы
Протокол №3
От 24 сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «В-Матигорская СШ»
Г.Л.Шабунина

« 24» сентября 2015 г.
Приказ № 361 - О

Правила пользования учебниками библиотеки МБОУ «В-Матигорская СШ»

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О Библиотечном деле» и «Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения» от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13.

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

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

2. Учебники выдаются учащимся бесплатно.

3. Учебники выдаются библиотекарем в начале учебного года классным руководителям 1-11 классов (согласно функциональным обязанностям).

4. Классный руководитель получает в библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Тетради выдачи учебников по классам», проводит беседу-инструктаж учащимся своего класса о Правилах пользования школьными учебниками, выдает учебники учащимся по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект. За учащихся 1-х классов расписываются родители.

5. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

6. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде библиотеки.

7. Учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда библиотеки. За учащихся 1-х классов подписывают учебники классный руководитель или родители.

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

9. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

10. Получив учебные издания и обнаружив при проверке их состояния дефекты: отсутствие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания или другой брак, учащийся обязан поставить в известность библиотекаря. Приём претензий к учебнику принимается до 1 октября каждого года. Если претензия не была заявлена, то ответственность за испорченные учебники несет учащийся, пользовавшийся ими последним.

11. В случае утраты или порчи учебного издания производится его равноценная замена.

12. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники в фонд библиотеки.

13. Личное дело выдается выбывающему учащемуся только после возвращения всех учебных изданий в библиотеку.

14. После окончания учебного года учебники из фонда библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы классному руководителю (1-4 классы), библиотекарю (5-11 классы).

15. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 31 мая;

9-10 классы – до 20 июня.

16. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.