

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Кишертская СОШ
имени Л.П. Дробышевского»



ПРАВИЛА

пользования библиотечным фондом учебной литературы
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»

Данные Правила разработаны на основании закона РФ «О библиотечном деле» от 23.11.1994г. Согласно Федеральному Закону о библиотечном деле (1994, ст.13, п.2), библиотека имеет право составлять и утверждать правила пользования библиотекой. Согласно статье 9 и ст. 13 п.4 того же Закона размер компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотечному фонду, устанавливается правилами пользования библиотек.

Данные правила входят в свод Правил пользования библиотекой.

1. Общие положения

1.1. Право свободного и бесплатного пользования учебниками имеют все обучающиеся школы, соблюдающие правила пользования библиотекой.

1.2. Обучающимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала осуществляется по согласованию с библиотекой).

1.3. Комиссия в составе заместителя директора по ВР, педагога-библиотекаря, классных руководителей, обучающихся имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение учебного года (не менее 1 раза в учебный год).

2. Библиотека обязана:

2.1. Проводить инвентаризацию учебников, составлять (по заявкам учителей) и своевременно подавать заявку в издательства на поставку учебников в соответствии с суммой субвенции.

2.2. Принимать учебники от поставщиков и проводить техническую обработку учебников.

2.3. Вести учёт и контроль за сохранностью учебников.

2.4. Заранее составлять график приёма и выдачи учебников по классам (на июнь), доводить его до сведения учителей и обучающихся.

2.5. Организовывать процесс приёма и выдачи литературы по классам.

2.6. Обеспечивать полным комплектом учебников всех обучающихся, не имеющих задолженностей (в соответствии с пунктом 1.1 и пунктом 3.5. настоящих Правил).

2.7. Оценивать и фиксировать оценку состояния учебника на момент выдачи.

2.8. Следить за состоянием возвращаемых обучающимися учебников; для стимулирования аккуратного обращения с учебниками выдавать учебники худшего состояния пользователям, регулярно возвращающим испорченные учебники (имеется в виду порча, совместимая с продолжением использования данного учебника).

2.9. Следить за своевременным возмещением ущерба, нанесённого пользователями фонду учебников (в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил).

3. Обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся возвращают и получают учебники в строго установленные сроки согласно графику приёма и выдачи учебников (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

3.2. Обучающиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости обучающиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

3.2. При получении обучающиеся подписывают (на форзаце) каждый библиотечный учебник.

3.3. Для лучшей сохранности при пользовании обучающиеся обязаны снабжать учебники дополнительной съёмной обложкой (синтетической или бумажной).

3.4. В случае порчи или утери учебной книги обучающиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование, то же издание), используя собственные средства. **В особых случаях** при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения библиотекаря) или часто востребованной, по сведениям библиотекаря, программной художественной книгой (в хорошем состоянии), либо другим изданием (в хорошем состоянии), представляющим для библиотеки определённую ценность.

3.5. Обучающимся, не сдавшим хотя бы один учебник (или программную художественную литературу), комплекты на новый учебный год не выдаются до момента погашения задолженности.

3.6. При выбытии из школы ученики обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними учебники, художественную литературу, печатные и электронные издания.

3.7. За утрату обучающимися учебников, художественной литературы, печатных или электронных изданий из библиотечного фонда или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или лица, их заменяющие.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель обязан:

- провести беседу-инструктаж для обучающихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

4.2. В конце учебного года классный руководитель обязан:

- согласовать график сдачи и получения учебников с педагогом-библиотекарем;
- обеспечить своевременную сдачу учебников обучающимися своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком;

4.3. В начале года классный руководитель обязан:

- проверить наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса, выяснить причину наличия неполного комплекта, принять меры: обратиться к педагогу-библиотекарю, родителям (поручителям);

4.4. В течение года:

- классный руководитель осуществляет контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся класса;

5. Обязанности учителя-предметника

Учитель-предметник:

- своевременно вносит предложения об утверждении на педагогическом совете ОО перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы на предстоящий учебный год;
- делает дополнительную заявку на недостающие учебники;
- в течение года следит за состоянием учебников по своему предмету.

6. Обязанности родителей (или заменяющих их лиц) обучающихся

Поскольку за несовершеннолетних обучающихся ответственность несут родители (или заменяющие их лица), то в их обязанности входит контроль и содействие выполнению обязанностей обучающихся, а именно:

- обеспечивать своевременную сдачу учебников обучающимися в школьную библиотеку в соответствии с графиком;

- обеспечивать ремонт учебников в случае необходимости;

- осуществлять контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся;

- обеспечивать наличие на учебниках съёмной обложки, не приводящей к порче обложки и форзаца книги;

- в случае утери (порчи) учебника обеспечивать своевременное возмещение ущерба, нанесённого библиотечному фонду школы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил.