

Утверждаю:

Директор

МКОУ СОШ №24 Ш.С.Кайшев

Приказ № 80^е от 21.09.2016 г.



Правила пользования учебниками из фонда

школьной библиотеки

МКОУ СОШ №24 станицы Суворовской

Настоящие Правила пользования учебниками разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МКОУ СОШ №24 станицы Суворовской, Положением о порядке обеспечения учебной литературой учащихся МКОУ СОШ №24 станицы Суворовской.

Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки имеют гриф “Утверждаю” и подпись директора школы.

Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей, учителей – предметников, классных руководителей, администрации школы, школ Предгорного района со школьной библиотекой МКОУ СОШ№24 станицы Суворовской и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературы и библиотекой.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается

следующий порядок работы с учебной литературой:

1. Учебники, полученные на средства федерального и муниципального бюджетов по обязательным для изучения предметам и включенные в Федеральный Перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Российской Федерации, выдаются учащимся МКОУ СОШ №24 школьной библиотекой бесплатно.
2. Учащиеся 1 – 11 классов имеют право получать учебники, предусмотренные программами МКОУ СОШ №24 во временное пользование (на учебный год) из фонда школьной библиотеки.
3. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
4. Учебники выдаются заведующей библиотекой и библиотекарем по окончании очередного учебного года в июне или августе месяце учащимся 1-11 классов или их родителям (лицам, их заменяющим) по графику, утвержденному директором школы.
5. Учащиеся 1 – 4 классов (или их родители) получают свои комплекты учебников у классного руководителя.
6. Учащиеся 5 -11 классов (или их родители) получают комплект учебников в школьной библиотеке, подтвердив получение подписью в читательском формуляре за каждый учебник.
7. Классные руководители проводят беседу-инструктаж с учащимися своего класса о Правилах пользования школьными учебниками..
8. Выпускники 9 и 11 классов обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
9. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, перед получением документов обязаны сдать все учебники.
- 10 . Учащимся 1 – 11 классов МКОУ СОШ №24 станции Суворовской 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.

11. В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками учащиеся льготной категории: дети – сироты и дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья.
12. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.
13. Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.
14. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.
15. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, контурные карты и атласы приобретаются за счет родительских средств.
16. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке, если он использовался не более одного года.
17. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.
18. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сланы в школьную библиотеку.
19. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.

20. При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника, или пройти процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов, оформленную по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей.
21. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.
22. С вопросами по учебной литературе учащиеся и их родители могут обращаться к заведующей библиотекой в часы работы библиотеки и к классным руководителям.
23. Библиотекарь, заместитель директора по ВР совместно с органами школьного самоуправления, отряд «Мир книги» имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение учебного года.

Обязанности классных руководителей:

1. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
2. 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.
3. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке и в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
4. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равное по стоимости и востребованное по содержанию (год издания - не позднее 5 лет).