

Утверждаю
Директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 2
с углубленным изучением отдельных
предметов»
г. Губкин Белгородской области
В.Е. Евсюкова
Приказ № 492 от 31.08.2017 года

ПРАВИЛА

пользования учебниками из фонда библиотеки

1. Общие положения

- Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год по одному комплекту (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала осуществляется по согласованию с библиотекой).
- В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.
- Возврат учебников осуществляется:
 - в 1- 8, 10 классах до 30 мая;
 - в 9- х и 11-х классах после сдачи экзаменов, до получения документов об окончании школы.
- Комплект учебников, выданный обучающимся, отмечается в «Журнале выдачи учебников».
- Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

Обучающийся имеет право:

- Пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- Получать необходимую информацию:
 - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы.
- Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю ОУ.
- Обучающиеся обязаны:
 - Соблюдать правила пользования библиотекой.
 - Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки, возвращать их в опрятном виде (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.). В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
 - При получении обучающиеся подписывают (на форзаце) каждый библиотечный учебник.
 - Для лучшей сохранности при пользовании учащиеся обязаны снабжать учебники дополнительной съемной обложкой (синтетической или бумажной).
 - Обучающимся, не сдавшим хотя бы один учебник, комплекты на новый учебный год не выдаются до момента погашения задолженности.
 - При выбытии из школы ученики обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними учебники, литературу, печатные и электронные издания.

- Возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.
- Поскольку за несовершеннолетних обучающихся причинивших материальный ущерб ответственность несут родители (законные представители), то при утрате или порче учебника или учебного пособия, печатных или электронных изданий из библиотечного фонда, они обязаны заменить их такими же. 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 (год издания – не позднее 2- 3 последних лет).

1. Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

Обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся, не имеющим задолженностей.

Информировать обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год.

Информировать обучающихся о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки.

Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы.

Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.

Следить за своевременным возмещением ущерба, нанесённого пользователями фонду учебников.

2. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий – учебный год:

- Учебники и учебные пособия обучающимся 1-11 классов выдаются в начале учебного года библиотекарем классному руководителю.
- В конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку школы.
- Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.
- Обучающиеся и выпускники 9 и 11 классов получают свои документы только после сдачи всех учебников в библиотеку и отметки в обходном листе.
- При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными.

Классный руководитель обязан:

- Провести беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
- В течение года классный руководитель осуществляет контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся класса.
- Обеспечить своевременную сдачу учебников обучающимися своего класса в школьную библиотеку.
- Перед сдачей учебной литературы в библиотеку (конец мая) классный руководитель и актив класса по ведомости принимают у каждого обучающегося комплект учебников. Они должны тщательно проверить и оценить состояние учебников и при необходимости организовать их ремонт.
- Во время сдачи учебников классный руководитель обязательно присутствует со своим классом и следит за порядком сдачи учебников, контролирует задолжников.

