

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 21» НМР РТ
Сираев И.Р.



Правила пользования учебниками из фонда библиотеки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки (далее - Правила) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами: - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - Федеральный закон «О библиотечном деле»;

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения сохранности библиотечного фонда и устанавливают порядок работы с учебной литературой.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ С УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

2.1. Учебники, имеющиеся в фонде школьной библиотеки, включенные в федеральный перечень учебников, выдаются учащимся школьной библиотекой бесплатно под поручительство родителей и самих учащихся.

2.2. Учебники выдаются заведующей библиотекой в начале учебного года. Учащиеся школы получают по одному комплекту учебников на текущий учебный год.

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

2.4. При получении учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.

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

2.6. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.

2.7. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного или испорченного) учебника другим учебником (учетом мнения библиотекаря) или часто востребованной программной художественной книгой.(год издания – не позднее 5 лет) :

2.8. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год

2.9. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.

2.10. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы в библиотеку.

2.11. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки: 1-11 классы - до 30 мая.

2.12. Учащиеся обязаны до начала нового учебного года погасить задолженность по учебникам.

2.13. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется зав.библиотекой на читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

3.Классный руководитель обязан:

3.1. Обеспечить в конце учебного года своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3.2. Классный руководитель осуществляет контроль за состоянием учебников.

3.3. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

4.1. Контроль за состоянием учебников и их сохранностью возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся, учителей, зав.библиотекой и членов администрации школы

4.2. Зав.библиотекой, заместитель директора школы по ВР совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.