

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Березинская ООШ»
Протокол № 6 от 12.04.2019 г.



Утверждено
Директор МБОУ «Березинская ООШ»:
Хайруллин Р.Ш.

Введено в действие приказом
№ 28- о/д от 13.04. 2019 г.

Положение
о порядке обеспечения
учебниками, учебными пособиями
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Березинская основная общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Все учебники выдаются каждому учащемуся в начале учебного года библиотекарем; факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.

1.2 Учебники имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 10 сентября.

1.3 Учащиеся получают учебники у библиотекаря; факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которые в течение учебного года хранятся у библиотекаря.

В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.

1.4 Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.5 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники библиотекарю. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

1.6 Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой (по обходному листу).

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

1.8 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до директора школы.

1.9 С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель под подпись.

2. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района.
3. Учащиеся должны **подписывать (ФИО, класс) каждый учебник**, полученный из фонда школьной библиотеки.
4. Учебник должен **иметь** дополнительную **съёмную обложку**.
5. В учебниках **нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.**
6. Учащиеся **обязаны возвращать** школьные учебники **в опрятном виде**, по необходимости **ремонттировать их**.
7. **В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными** по согласованию с заведующей библиотекой.
8. Учебники должны **возвращаться** в библиотеку в установленные сроки **в конце учебного года**, (до летних каникул).
10. **Выпускники 9 класса обязаны рассчитаться с библиотекой** по истечении срока обучения **(до получения аттестата)**.
11. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
12. **Учебники**, имеющиеся в библиотеке **в небольшом количестве** экземпляров, на дом не **выдаются**, а используются для работы в **на кабинет** под ответственность учителя – предметника во временное пользование.
13. **Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так их родители.**
14. Учащиеся, **выбывающие** в течение учебного года, **обязаны сдать учебники** перед получением документов.