

**«Утверждаю»**

**Директор МБОУ СОШ №1**

**К.П. Акульчик**\_\_\_\_\_

**От 27 марта 2019 года**

## **Правила**

### **пользования учебниками из фонда библиотеки МБОУ СОШ 1 города Лермонтова**

#### **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»;
  - Положение о школьной библиотеке МБОУ СОШ №1 города Лермонтова.

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, подтвердив получение подписью в «Формуляре читателя». Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

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. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 2.8. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке.
- 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:
- 1,9,11 классы - до 25 мая;
- 2-8,10 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 библиотекарем в 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.
- 3.5. Классный руководитель осуществляет контроль за состоянием учебников.
- 3.6. 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, библиотекаря и членов администрации школы.
- 4.2. Библиотекарь, заместитель директора школы по ВР совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года (согласно отдельного плана).