

Приложение № _____
к приказу МАОУ СОШ № 31
от «31» 08 2023г. № 48

Принято решением
Педсовета МАОУ СОШ № 31
протокол от 31.08.2023г. № 2



ПОРЯДОК выдачи и сохранности учебного фонда МАОУ СОШ № 31

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий.

1.1. Учебники для обучающихся с 1 по 4 класс выдаются в начале учебного года на класс. Факт выдачи учебников фиксируется в ведомости учета выдачи учебников под подпись классного руководителя и библиотекаря.

1.2. Обучающиеся 5 - 11 классов лично получают учебники на начало учебного год. Факт выдачи учебников фиксируется в ведомости учета выдачи учебников под личную подпись обучающегося(законного представителя).

1.3. Учебники, имеющиеся в фонде школьной библиотеки, выдаются в соответствии с графиком выдачи учебников.

1.4. Ведомости учёта учебной литературы в течение учебного года хранятся в библиотеке.

1.5. Библиотекарь, педагог-библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.6. В конце учебного года обучающиеся 1-4 классов сдают все учебники в библиотеку, обучающиеся 5-11 классов сдают учебники в школьную библиотеку самостоятельно по определенному графику в присутствии классного руководителя. Учебники, необходимые для подготовки к экзаменам, могут быть сданы после окончания экзаменационного периода в индивидуальном порядке. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся 5-11 классов.

1.7. Обучающиеся выпускных классов (9-11) перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и подписать обходной лист.

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

1.9. Контроль за сохранностью учебников обучающимися проводится 1 раз в полугодие (ноябрь, март), результаты контроля доводятся до сведения классного руководителя и зам. директора по УВР.

1.10. С правилами пользования учебниками обучающихся и родителей знакомит классный руководитель, они размещаются на сайте школы.

2. Правила пользования учебниками для обучающихся и родителей.

2.1. Обучающиеся имеют право бесплатно получать учебники, предусмотренные образовательными программами школы, во время их использования из фонда библиотеки. К полученному в библиотеке учебнику необходимо бережное отношение.

2.2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные в учебном образовательном процессе ранее, входящие в федеральный перечень учебников.

2.3. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.

2.4. Обучающиеся должны подписать (ФИО, класс) каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки.

2.5. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.

2.6. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы, т.д.

2.7. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, при необходимости ремонтировать их.

2.8. В случае порчи и утери учебников возместить их новыми или равноценными в соответствии с правилами пользования учебниками.

2.9. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки.

(в конце учебного года, до летних каникул).

2.10. Выпускники (9,11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).

2.11. Ответственность за сохранность школьных учебников несут обучающиеся, так их родители.

2.12. Обучающиеся, выбывающие из школы в течение учебного года, обязаны сдать учебники и подписать обходной лист перед получением документов.