



Правила пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки

Порядок выдачи.

1. Выдача учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов обучающимся (далее-учебная литература) производится до начала учебного года по составленному библиотекарем, педагогом-библиотекарем.
2. Учебники предоставляются бесплатно обучающимся в личное пользование (выдаются на дом) на весь учебный год. Учебная литература выдается на весь класс и подпись, факт выдачи фиксируется в журнале, ведомости учета выдачи.
3. Классные руководители, родители (законные представители) 1-4 классов получают учебники и расписываются в получении в журнале выдачи учебников и учебных пособий.
4. Обучающиеся 1-4 классов получают учебники у классного руководителя, библиотекаря, педагога-библиотекаря, 5-11 классов получают их в библиотеке самостоятельно, в присутствии классного руководителя. В исключительных случаях обучающиеся (вновь поступившие) получают учебники у библиотекаря, педагога-библиотекаря с классным руководителем.
5. Учащимся школ полностью обеспечено бесплатное пользование на время обучения образованию учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
6. Классный руководитель обязан следить за состоянием выданных из библиотеки учебников.
Для этого ему следует провести беседу – инструктаж и напомнить обучающимся следующие правила:
 - Все учебники должны быть обернуты, одеты обложки на учебники
 - учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года
 - после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник, сообщить об отсутствии страниц в учебнике, наличии подписей, грязи и т.п. Об этом должна быть сделана соответствующая запись в ведомости выдачи учебников
 - учебники, полученные из библиотеки в неудовлетворительном состоянии, могут быть заменены в течение сентября, позже претензии приниматься не будут
 - в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи в тексте
 - о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю, педагогу-библиотекарю
 - в случае потери обучающийся обязан возместить такой же равноценный, новый учебник и в конце года сдать его в библиотеку взамен утерянного

7. Классный руководитель обязан писать в дневнике замечания для родителей в случае невыполнения обучающимся вышеизложенных требований.

8. Для проверки состояния учебников 1 раз в полугодие силами библиотечного актива при помощи и библиотекаря проводятся рейды по классам.

Выявленные в результате рейдов испорченные, непригодные для дальнейшего использования учебники изымаются у обучающегося. Ученик обязан возместить такой же новый учебник и в конце учебного года отдать его в библиотеку взамен испорченного.

9. Выдача необходимых обучающимся учебников на летний период (для сдачи академической задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

10. Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования при наличии в библиотеке дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся.

Порядок сдачи.

1. Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают их комплектом в библиотеку. Классный руководитель проверяет состояние учебников.

2. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу в библиотеку. Обучающиеся возвращают учебную литературу в библиотеку по графику, составленному библиотекарем, педагогом – библиотекарем. Классный руководитель несет ответственность за своевременный возврат полученной учебной литературы.

Срок сдачи учебной литературы в библиотеку:

1-4 классы – до 25 мая

5-8 и 10 классы – до 30 мая

9 и 11 классы – до 10 июня

3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь, педагог-библиотекарь проверяет состояние учебников и возвращает классному руководителю все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Обучающийся, испортивший учебник осуществляет его реставрацию или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования. При наличии задолженности в конце учебного года классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой не позднее 10 июня.

4. Рабочие тетради, атласы, контурные карты являются собственностью школы и также подлежат возврату в библиотеку.

5. Перед получением документа об окончании школы и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и получить у библиотекаря справку об отсутствии задолженности.

6. В конце учебного года учителя обязаны сдать всю учебную литературу, которая была выдана им на формуляр для работы.

Правила пользования.

1. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
2. Ответственность за сохранность и состояние школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители (законные представители).

3. Обучающиеся, систематически нарушающие требования по сохранности учебников лишаются права пользования фондом школьной библиотеки, и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на их родителей.

4. Классные руководители и учителя - предметники обязаны записать замечание в дневник обучающегося, если видят у него учебник без обложки или в плохом состоянии.

5. Обучающиеся, не сдавшие в библиотеку хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до погашения задолженности.

6. В случае порчи или утери учебника обучающийся обязан приобрести такой же новый учебник и в конце учебного года отдать его в библиотеку на замену.

7. Не разрешается заменять утерянный учебник учебником другого издательства и года издания, за исключением случаев отсутствия в продаже необходимого года издания.

8. Настоящее Положение принято с учетом мнения Управляющего совета учреждения (протокол от «___» ____.20__ №___)