ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «ОЦ №4 Майкопского
района»

Протокол от «10» 01 2024 № 4.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ОЦ №4
Майкопского района»
Л.В. Уроденко

Приказ от «11» 01 2024 г. № 25/1

ПРАВИЛА
пользования учебниками из фонда школьной библиотеки МБОУ «ОЦ №4 Майкопского района»

Порядок выдачи

1. Учебники выдаются в начале учебного года обучающемуся, факт их выдачи фиксируется в читательских формулярах.
2. Классный руководитель несёт ответственность за своевременное получение учебников.
3. Учащиеся получают учебники у классного руководителя.
4. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором образовательного учреждения.
5. Выдача учебников на следующий учебный год производится с 25 по 31 августа по графику, составленному библиотекарем.
6. Классный руководитель должен провести с учащимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.
7. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы, выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменно-резервного фонда до 7 сентября.
8. Учебные пособия, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а выдаются на кабинет под ответственность учителя предметника во временное пользование. Учащимся они предоставляются в личное пользование только на уроке. Такое пособие будет обязательно иметь электронную версию, которая будет предоставлена библиотекарем на электронный носитель учащегося.
9. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
10. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после полного расчета с библиотекой.
11. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, ИЗО, технология, ОБЖ, русский родной язык, родная русская литература только для работы на уроках. В этих случаях (предоставление учебника на уроке) домашнее задание по предмету не задаются.
12. В тех случаях, когда количество учебников по какому - либо предмету равняется количеству обучающихся, учителя Образовательного учреждения учебниками из фонда библиотеки не обеспечиваются.
13. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинете под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

14. Учебники предоставляются учащимися в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.
15. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательский формулярах под личную подпись учащихся.

Порядок сдачи

1. Если учебник состоит из 2-х частей, в конце учебного года учащиеся сдают первые и вторые части учебников в библиотеку.
2. В конце мая учащиеся сдают все оставшиеся учебники. Классный руководитель сообщает учащимся время сдачи учебников по графику, вывешенном в учительской не позже 20 мая.
При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:
1 - 8, 10 классы - после 25 мая;
9, 11 классы - до 25 мая
Классный руководитель обязан обеспечить явку учеников для сдачи учебников.
3. ***Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.***
4. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает обучающемуся испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачным, широким скотчем. В конце учебного года при наличии задолженности обучающийся обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 20 июня.
5. Если учебник утерян или испорчен, учащийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый школе.
6. Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 года и более, сдаются учащимися по окончанию учебного года и будут выдаваться в следующем учебном году.
7. ***До получения документа об окончании Образовательного учреждения учащиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.***
8. ***В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им на формуляр для ведения учебной деятельности.***

Правила пользования учебниками

1. Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки. В учебниках и учебных пособиях запрещается писать, делать пометки, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
2. Все учебники должны быть обёрнуты учащимися. В случае, если учебник не обернут учащимся в течение длительного времени, он может быть предоставлен в пользование только в стенах школы на уроке, до предъявления библиотекарю обложки на этот учебник.
3. Учащийся должен подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года.
4. Ученик должен просмотреть каждый полученный учебник и сделать детальную пометку об его состоянии, например: новый, в хорошем состоянии,

потрёпанный, помятый, исписанный, испачканный, порванный. Если испорчены отдельные страницы, надо указать их номера.

5. Учебники в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены учащимися в библиотеке не позднее конца сентября.

6. Классные руководители и учителя предметники должны контролировать состояние учебников учащихся и информировать родителей (законных представители) о плохом обращение и состоянии учебников учащегося.

7. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители (законные представители).

8. В случае порчи или потери учебника учащимся, родители (законные представители) должны возместить утрату.

9. В случае порчи или потери разрешается заменить утерянные или испорченные учебники, срок эксплуатации которых более 2-х лет, другими, необходимыми библиотеке (год издания не старше 2-х лет).

10. О пропаже учебника ученик обязан незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю.

11. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, по решению педагогического совета могут быть лишены права пользования фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей (законные представители).