

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Маргуцекская средняя  
общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ: Для  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
Документов

 Н.Г.Сидоренко  
Приказ от 01.09.2016г. № 159

**ПРАВИЛА**  
**пользования учебниками, учебными пособиями**  
**и учебно-методическими материалами из фонда школьной библиотеки**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Маргуцекская средняя общеобразовательная школа»**

*Рассмотрено*  
*на педагогическом совете*  
*МБОУ «Маргуцекская СОШ»*  
*протокол от « 29 » августа 2016г. № 01*

**с. Маргуцек**

**ПРАВИЛА**  
**пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими**  
**материалами из фонда школьной библиотеки**  
**МБОУ «Маргуцекская СОШ»**

**1. Порядок выдачи**

1.1. Выдача учебников, учебных пособий и учебно - методических материалов для обучающихся (далее - учебная литература) производится до начала учебного года с 25 по 31 августа по графику, составленному библиотекарем.

1.2. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование (выдаются на дом) на весь учебный год.

1.3. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебной литературы обучающимся, при наличии у них задолженности в библиотеке за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.4. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебники по отдельным предметам (ИЗО, технология, музыка) могут быть выданы в пользование обучающимся только на уроке. В этом случае домашние задания по предмету не задаются, ответственность за получение и сохранность этих учебников несет заведующий кабинетом.

1.5. Библиотекарь выдает учебную литературу с составлением дополнительного соглашения, в котором учащиеся или их родители (1-7 класс) расписываются в получении за весь комплект.

1.6. 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;
- учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года;
- после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник и сообщить об отсутствии страниц в учебнике, наличии подписей, грязи и т.п.;
- учебники, полученные из библиотеки в неудовлетворительном состоянии, могут быть обменены в течение сентября, позже претензии приниматься не будут;
- в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи и т. п.
- о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю;
- в случае потери обучающийся обязан возместить такой же новый учебник и в конце года сдать его в библиотеку взамен утерянного.

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

1.8. Для проверки состояния учебников 1 раз в 2 месяца силами библиотечного актива при помощи и руководстве библиотекаря проводятся рейды по классам.

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

1.9. Учебники без обложек также могут быть изъяты у обучающихся на время, пока не будут приобретены обложки.

1.10. Выдача необходимых учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.

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

## **2. Порядок сдачи**

- 2.1. Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают их по мере изучения классному руководителю. Классный руководитель проверяет состояние учебников и сдает их в свою очередь в библиотеку.
- 2.2. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу в библиотеку по графику, составленному библиотекарем. Классный руководитель ведет контроль за своевременный возврат полученной учебной литературы обучающимися.
- 2.3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет состояние учебников и возвращает классному руководителю все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Учащийся, испортивший учебник, осуществляет его ремонт или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования. При наличии задолженности в конце учебного года обучающийся обязан полностью рассчитаться с библиотекой не позднее 20 июня.
- 2.4. 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.
5. В конце учебного года учителя обязаны сдать всю учебную литературу, которая была выдана им на формуляр для работы.

## **3. Правила пользования**

- 3.1. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
- 3.2. Ответственность за сохранность и состояние школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.
- 3.3. Обучающиеся, систематически нарушающие требования по сохранности учебников, лишаются права пользования фондом школьной библиотеки, и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на их родителей.
- 3.4. Классные руководители и учителя - предметники обязаны записать замечание в дневник обучающегося, если видят у него учебник без обложки или в плохом состоянии.
- 3.5. Учащимся, не сдавшим в библиотеку хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до погашения задолженности.
- 3.6. В случае порчи или утери учебника учащийся обязан приобрести такой же новый учебник и в конце учебного года отдать его в библиотеку на замену или возместить полную стоимость утерянного учебника.
- 3.7. Не разрешается заменять утерянный учебник учебником другого автора, издательства.