

ПРИНЯТО

СОВЕТОМ ШКОЛЫ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1 г. ПОРХОВА»
«29» апреля 2014 г.
ПРОТОКОЛ № 33

УТВЕРЖДАЮ



ПРАВИЛА

ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г. ПОРХОВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Порхова» (далее - Школа), относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

1.3. Данные правила разработаны в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом Школы;
- Правилами пользования школьной библиотекой и Положением о школьной библиотеке.

1.4. На основании статьи 35 Закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

1.5. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей фондом учебной литературы школьной библиотеки

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда учебников устанавливаются следующие правила.

2.1. Пользователи имеют право:

- получить один комплект учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдаётся по согласованию со школьной библиотекой;
- получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- получать информацию о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы.

2.2. Ответственность и обязанности пользователей:

- пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- подписать каждый учебник, полученный из школьной библиотеки;
- вложить учебник в дополнительную съёмную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника (синтетическую или бумажную);

- внимательно осмотреть полученные учебники. В случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующую отметку или заменить другим учебником. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь;
- возвращать в библиотеку учебники в конце учебного года в опрятном виде. В случае необходимости обучающиеся их ремонтируют (подклеивают, стирают свои заметки);
- обучающимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности;
- в случае порчи учебника или потери обучающийся должен возместить его новым таким же учебником или при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость издания.

2.3. Классные руководители обязаны:

- получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;
- провести беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;
- выдать учебники обучающимся 5-11 классов по ведомости, в которой они расписываются за полученный комплект;
- обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в конце учебного года в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3. Обязанности библиотеки

3.1. Обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся.

3.2. Информировать учителей о поступлении новых учебников в школьную библиотеку.

3.3. Систематически следить за своевременным возвращением в школьную библиотеку выданных учебников и учебной литературы.

3.4. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.

4. Заключительное положение

4.1. Личные дела, документы об образовании выбывающим обучающимся, трудовые книжки увольняющимся работникам выдаются администрацией школы только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.