

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ «СОШ №110»
от «22» августа 2024г.
протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №110»
/М.С. Галиев
Приказ от 22.08.2024г. № 270/1 – осн.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ МАОУ «СОШ №110»



В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

- Учебники, имеющиеся в библиотеке, выдаются учащимся школы бесплатно.
- Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.
- Вновь поступившие учащиеся в начале учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде библиотеки школы.
- Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.
- Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.
- Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- Если учебник утерян или испорчен, допускается заменить утерянный или испорченный учебник другим учебником, необходимым библиотеке.
- В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники, полученные в библиотеке школы во временное пользование на текущий учебный год.
- После окончания учебного года учебники из фонда библиотеки школы, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы классному руководителю.
- Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись учащегося.

**В целях организации обеспечения учащихся школы учебниками
устанавливаются следующие обязанности классных
руководителей:**

- Классный руководитель получает комплекты учебников в библиотеке, подтверждая получение своей подписью в журнале выдачи учебников по классам.
- Проводит беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше).
- Выдает учебники по ведомости, в которой учащиеся 5-11 класса самостоятельно расписываются за полученный комплект, а за полученные учебники для учащихся 1-4 классов расписываются их законные представители.
- В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить сдачу учебников своего класса в библиотеку школы, учитывая следующие сроки: 1-8 классы – до 30 мая; 9-11 классы – до 25 июня.
- В случае необходимости классный руководитель должен обеспечить ремонт сдаваемых учебников.
- Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в библиотеке школы в течение всего учебного года, осуществляя контроль за их состоянием.
- В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.
- Педагог-библиотекарь, заместитель директора по ВР совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.