



Утверждаю:  
директор МОУ СОШ № 6  
Г.С.Сергиенко

## **Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки МОУ СОШ № 6**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года «3266-1 «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МОУ СОШ №6.

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

1. Правила пользования учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.
2. Учебники выдаются учащимся школьной библиотекой бесплатно.
3. Учебники выдаются библиотекарем в начале учебного года классным руководителям 1-11 классов.
4. Классный руководитель получает в школьной библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников по классам», проводит беседу-инструктаж учащимся своего класса о Правилах пользования школьными учебниками, выдает учебники учащимся по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.
5. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.
6. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.
7. Учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.
8. Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.
9. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.
10. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников на весь учебный год.
11. Раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебники по углубленному изучению по литературе и английского языка приобретаются за родительские средства.
12. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. Разрешается взамен утерянных или испорченных

учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке, или взимать номинальную стоимость учебника.

13. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.
14. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы.
15. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:  
1-8 классы – до 30 мая;  
9-11 классы – до 20 июня.
16. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.
17. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.

### **Обязанности классных руководителей:**

1. Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам
2. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
3. Выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.
4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
5. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
6. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равную по стоимости и востребованную по содержанию (год издания - не позднее 5 лет).
7. Библиотекарь, заместитель директора по ВР совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года (согласно отдельного плана).