ПРАВИЛА

пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней школы № 23 имени В.А.Шеболдаева

г. Гуково Ростовской области

Настоящие «Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки» разработаны на основании:

- Письмо Департамента общего и дошкольного образования Министерства образования Российской Федерации от 23 марта 2004 го №14-51-70/13.-Вестник образования, – Май, №9, 2004г
- Федерального закон Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78 – ФЗ.
- - Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу №1077 от 10.12.2012г.);
- Положения о библиотеке образовательного учреждения.
- Правил пользования библиотекой образовательного учреждения.

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

Правила пользования учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.

Директор несет ответственность за организацию работы по формированию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебников, создает условия для его учета и хранения. Директор направляет действие педагогического коллектива на воспитание у учащихся бережного отношения к учебникам и обеспечивает систематический контроль за их выполнением.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе вместе с преподавателям и заведующей библиотекой определяет потребности школы в учебниках, разрабатывает единые требования к учащимся по сохранению школьных учебников, осуществляет систематический контроль за использованием учебников на протяжении всего учебного года.

Учебники выдаются учащимся школьной библиотекой бесплатно.

Учебники выдаются библиотекарем в начале учебного года:

- обучающимся 5-11 классов под личную подпись за каждый учебник в ведомости выдачи учебников;
- для обучающихся 1-4 классов под свою личную подпись учебники получает учитель.

Учащимся 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.

Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам, следить за тем, чтобы учебники, которые нуждаются в ремонте, были своевременно отремонтированы.

Учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.

Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие, возмещают нанесенный ущерб. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников (при достаточном количестве данных учебников) принимать другие учебники, необходимые библиотеке.

После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы.

В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники в библиотеку.

При сдаче школьных учебников необходимо соблюдать график приема и выдачи учебников и учебных пособий.

Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись.

Классный руководитель обязан после получения обучающимися учебников провести беседу-инструктаж о правилах пользования школьными учебниками.

В конце учебного года классный руководитель должен ознакомить обучающихся своего класса с графиком сдачи и получения учебников.

В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.

Библиотекарь, заместитель директора по УР совместно с органами школьного самоуправления (Совет учащихся) имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.

Согласовано:

Заместитель директора МБОУ СШ №23 О.Б.Савельева
Заведующий библиотекой МБОУ СШ №23 Н.Н. Синегубова