

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ
г.Светогорска»
протокол от 31.08.2020г.
№ 1

ПРИНЯТО
Управляющим советом
МБОУ «СОШ г.Светогорска»
протокол от 31.08.2020г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. директора
МБОУ «СОШ г.Светогорска»
от 31.08.2020г. № 294/2
_____ В.В. Кокоткина

ПРАВИЛА **пользования учебниками библиотеки для обучающихся**

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
2. Учебникам могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
3. Учебная литература выдаётся по списочному составу класса классному руководителю (с 26 июня по 30 августа) в соответствии с графиком выдачи учебников.
4. Классный руководитель выдает учебную литературу по ведомости, в которой учащиеся расписываются в получении за весь комплект.
5. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях обучающиеся (вновь поступившие, должники и пр.) получают учебники у библиотекаря.
6. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.
7. В школьной библиотеке, есть в наличии электронные приложения к учебникам, которые учащийся имеет право получать под роспись на формуляр читателя.
8. Учебники, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а используются для работы в читальном зале или выдаются на кабинет под ответственность учителя-предметника во временное пользование.
9. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебники по отдельным предметам (ИЗО, технология, музыка) могут быть выданы в пользование обучающимся только на уроке (на кабинет учителя предметника, под его ответственность).
10. Учебник должен иметь дополнительную съемную обложку.
11. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и так далее.
12. Для проверки состояния учебников 1 раз в 2 месяца силами библиотечного актива при помощи и руководстве библиотекаря проводятся рейды по классам.
13. Выдача необходимых обучающимся учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.
14. Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования только при наличии в библиотеке дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся.
15. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
16. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия родителями или законными представителями обучающегося решается вопрос о замене испорченного учебника или учебного пособия.
17. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки (в конце учебного года, до летних каникул).

19. Выпускники (9, 11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).

20. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники (перед получением документов).

Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.

С вопросами по учебной литературе учащиеся и родители могут обращаться к педагогу-библиотекарию в часы работы библиотеки, к классным руководителям.

Срок действия Правил не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются приказом директ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575913

Владелец Кокоткина Виктория Владимировна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022