

**Правила пользования учебниками, учебными пособиями и  
методическими материалами из фонда школьного  
информационно-библиотечного центра**

**Порядок выдачи.**

1. Выдача учебников для обучающихся (далее - учебная литература) производится до начала учебного года с 25 по 31 августа по графику, составленному педагогом - библиотекарем.

2. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование (выдаются на дом) на весь учебный год.

3. Педагог - библиотекарь вправе задержать выдачу учебной литературы обучающимся, при наличии у них задолженности в библиотеке за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

4. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебники по отдельным предметам ( ИЗО, технология, музыка) могут быть выданы в пользование обучающимся только на уроке. Ответственность за сохранность этих учебников несет заведующий кабинетом.

5. Учебная литература 1-4 классов выдается на класс под подпись классного руководителя, факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи, 5-11 классам выдает педагог-библиотекарь под личную подпись учащихся.

6. Классный руководитель обязан следить за состоянием выданных из библиотеки учебников.

Для этого ему следует провести беседу - инструктаж и напомнить обучающимся следующие правила:

- все учебники должны быть обернуты
- учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года
- после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник и сообщить об отсутствии страниц в учебнике, наличии подписей, грязи и т.п. Об этом должна быть сделана соответствующая запись в ведомости выдачи учебников
- учебники, полученные из ШИБЦ в неудовлетворительном состоянии, могут быть обменены в течение сентября, позже претензии приниматься не будут
- в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи и т. п.
- о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и педагогу- библиотекарю
- в случае потери обучающийся обязан возместить такой же новый учебник и в конце года сдать его в библиотеку взамен утерянного

7. Классный руководитель обязан писать в дневнике замечания для родителей в случае невыполнения обучающимся вышеизложенных требований.

10. Для проверки состояния учебников 1 раз в 2 месяца силами библиотечного актива при помощи и руководстве педагога - библиотекаря проводятся рейды по классам.

Выявленные в результате рейдов испорченные, непригодные для дальнейшего использования учебники изымаются у обучающегося. Ученик обязан возместить такой же новый учебник и в конце учебного года отдать его в библиотеку взамен испорченного.

Учебники без обложек также могут быть изъяты у обучающихся на время, пока не будут приобретены обложки.

11. Выдача необходимых обучающимся учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.

12. Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования только при наличии в ШИБЦ дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся.

### **Порядок сдачи.**

1. Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают их по мере изучения в библиотеку.

2. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу по графику, составленному библиотекарем. Классный руководитель несет ответственность за своевременный возврат полученной учебной литературы.

*Сроки сдачи учебной литературы в библиотеку:*

1 -4 классы - до 28 мая 5-8 и 10 классы - до 31 мая 9 и 11 классы - до 20 июня

3. Во время возврата учебников в библиотеку педагог - библиотекарь проверяет состояние учебников и возвращает все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Обучающийся, испортивший учебник, осуществляет его ремонт или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования. При наличии задолженности в конце учебного года классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой не позднее 20 июня.

4. Рабочие тетради, атласы, контурные карты являются собственностью школы и также подлежат возврату в библиотеку.

5. Перед получением документа об окончании школы и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и получить у педагога- библиотекаря справку об отсутствии задолженности.

6. В конце учебного года учителя обязаны сдать всю учебную литературу, которая была выдана им на формуляр для работы.

### **Правила пользования.**

1. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

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

3. Обучающиеся, систематически нарушающие требования по сохранности учебников, лишаются права пользования фондом школьной библиотеки, и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на их родителей.

4. Классные руководители и учителя - предметники обязаны записать замечание в дневник обучающегося, если видят у него учебник без обложки или в плохом состоянии.

5. Обучающимся, не сдавшим в библиотеку хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до погашения задолженности.

6. В случае порчи или утери учебника обучающийся обязан приобрести такой же новый учебник и в конце учебного года отдать его в библиотеку на замену.

7. Не разрешается заменять утерянный учебник учебником другого автора, издательства и года издания, за исключением случаев отсутствия в продаже необходимого года издания.