

**ПРИНЯТЫ**

Общим собранием работников  
протокол №2 от 17.05.2016 года

Председатель

Л.И. Новицкая

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом директора ГБОУ НШ-ДС № 662  
№ 20/д, § 4 от 20.05.2016 года

Директор ГБОУ НШ-ДС № 662

Л.И. Новицкая

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Совета родителей

(законных представителей) обучающихся

протокол № 5 от 29.04.2016 года

**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**1. Порядок выдачи**

- 1.1. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.
- 1.2. Классный руководитель несёт ответственность за своевременный возврат всех полученных учебников, выдает учебники родителям (законным представителям) учащихся по ведомости, в которой родители (законные представители) учащихся расписываются за полученный комплект.
- 1.3. Родители (законные представители) учащихся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях родители (законные представители) учащихся получают учебники у библиотекаря.
- 1.4. Выдача учебников на следующий учебный год производится с 25 по 31 августа по графику, составленному библиотекарем.
- 1.5. Классный руководитель должен провести с учащимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.
- 1.6. В тех случаях, когда количество учебников по какому-либо предмету равняется количеству обучающихся, учителя Образовательного учреждения учебниками из фонда библиотеки не обеспечиваются.
- 1.7. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 1.8. Учебники предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.
- 1.9. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

**2. Порядок сдачи**

- 2.1. Если учебник состоит из 2-х частей, в середине учебного года учащиеся сдают первые части учебников классному руководителю, а классный руководитель передает их в свою очередь в библиотеку.
- 2.2. В конце мая учащиеся сдают все оставшиеся учебники классному руководителю. Классный руководитель выбирает время сдачи учебников в графике, вывешенном в учительской не позже 20 мая.
- 2.3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает классному руководителю все неподписанные и испорченные учебники, требующие ремонта или замены. В конце учебного года при наличии

задолженности классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 20 июня.

2.4. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им на формуляр для ведения учебной деятельности.

### **3. Правила пользования учебниками**

3.1. Учащийся должен подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года.

3.2. Учение должен просмотреть каждый полученный учебник и сделать детальную пометку об его состоянии, например: новый, в хорошем состоянии, потрёпанный, помятый, исписанный, испачканный, порванный. Если испорчены отдельные страницы, надо указать их номера.

3.3. Учебники в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены учащимся в библиотеке не позднее конца сентября.

3.4. В учебниках и учебниках-тетрадах запрещается писать, делать пометки, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

3.5. Все учебники должны быть обёрнуты учащимися. В случае, если учебник не обернут учащимися в течение длительного времени, он может быть предоставлен в пользование только в стенах ОУ: на уроке, в библиотеке, до предъявления библиотекаряю обложки на этот учебник.

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

3.7. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, по решению педагогического совета могут быть лишены прав пользования фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.

3.8. Классные руководители и учителя-предметники должны контролировать состояние учебников учащихся и информировать родителей (законных представителей) о плохом состоянии учебников учащегося.

3.9. В случае порчи или потери учебника учащимся родители (законные представители) должны возместить утрату.

3.10. В случае порчи или потери учебника двухгодичной давности необходимо приобрести новый учебник такого же автора и года издания.

3.11. О пропаже учебника ученик обязан незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекаряю.