

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19 с углублённым изучением  
отдельных предметов»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ «СОШ № 19»  
№ 72 от «17» апреля 2015 года



Королева М.Р.

**Правила и порядок пользования учебниками  
из фонда школьной библиотеки  
МАОУ «СОШ № 19».**

Краснотурьинск

2015



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ №19»

М.Р.Королева

2015г

**Правила и порядок пользования учебниками и фондом школьной библиотеки муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации.

**2. Порядок работы с учебной литературой**

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

- 2.1 Правила пользования учебниками – документ, позволяющий определить порядок пользования учебниками.
- 2.2 Учебники по обязательным для изучения предметам, выдаются обучающимся из фонда школьной библиотеки бесплатно.
- 2.3 Классный руководитель проводит беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками и их сохранности.
- 2.4 Обучающимся 1-11 классов 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 обучающегося.
- 2.5 Обучающиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.
- 2.6 Обучающиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.
- 2.7 Обучающиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.
- 2.8 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 2.9 Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради приобретаются с

- согласия родителями (законными представителями) по мере необходимости.
- 2.10 Если учебник утерян или испорчен, родителям (законным представителям) обучающегося необходимо заменить учебник на равноценный утерянному. А в случае неразрешения конфликта школа оставляет за собой право рассматривать возмещение ущерба в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.
- 2.11 В случае перехода в другое образовательное учреждение обучающиеся обязаны вернуть учебники, выданные из фонда школьной библиотеки.
- 2.12 В случае раннего отъезда в отпуск обучающиеся обязаны сдать учебники за два дня до отъезда.
- 2.13 После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы обучающимися и сданы в библиотеку.
- 2.14 Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей обучающихся.

### **3. Обязанности классных руководителей**

- 3.1 В начале учебного года своевременно (в соответствии с графиком выдачи учебников) обеспечить обучающихся учебной литературой.
- 3.2 Провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования и сохранности школьных учебников.
- 3.3 В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников обучающимися своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить 3 ремонт учебников.
- 3.4 Классный руководитель осуществляет контроль за состоянием учебников, полученных в школьной библиотеке, в течение всего учебного года.
- 3.5 В случае утери учебника классный руководитель обязан поставить в известность родителей (законных представителей) обучающегося и проконтролировать своевременную его замену.
- 3.6 Педагог-библиотекарь и заместитель директора по УВР имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.