

Утверждено

Директор школы: *Бутов* Бутов Ю.В.

Приказ № 117 от « 28 » августа 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о правилах пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2012 г. №1877/12 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений РТ».

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

1.3. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебники для углубления знания по отдельным предметам, а также канцелярские товары приобретаются на родительские средства.

#### 2. Порядок работы с учебной литературой

2.1. Учебники, полученные на средства Федерального и Республиканского бюджета по обязательным для изучения предметам и включенные в Федеральный и Региональный перечни, выдаются учащимся школьной библиотекой бесплатно.

2.2. Учебники выдаются библиотекарем в начале учебного года классным руководителям 1-9 классов.

2.3. Классный руководитель получает в школьной библиотеке учебники, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников по классам», проводит беседу-инструктаж учащимся своего класса о Правилах пользования школьными учебниками, выдает учебники учащимся по ведомости, в которой учащиеся расписываются за выданный комплект.

2.4. расписаться за полученный комплект учебников имеют право учащиеся, достигшие 14 летнего возраста, в ином случае правом подписи обладают родители, опекуны и лица их заменяющие.

2.5. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала производится библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

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

#### 3. Обеспечение льготных категорий

В первоочередном порядке обеспечиваются учебниками учащиеся льготной категории: дети – сироты и дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малообеспеченных семей.

#### 4. Обязанности учащихся

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

- 4.2. Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.
- 4.3. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.
- 4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители, или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб в форме равноценной замены.
- 4.5. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.
- 4.6. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы классному руководителю.
- 4.7. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.
- 4.8. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся и учеников, достигших 14-летнего возраста.

## **5. Обязанности классных руководителей**

- 5.1. Получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам.
- 5.2. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
- 5.3. Выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся, достигшие 14 лет, и родители учащихся, не достигших четырнадцатилетнего возраста, расписываются за полученный комплект.
- 5.4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
- 5.5. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученных в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
- 5.6. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равную по стоимости и востребованную по содержанию (год издания – не позднее 4 лет от даты издательства утерянного учебника).
- 5.7. Библиотекарь, заместитель директора по воспитательной работе совместно имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года.
- 5.8. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:
  - 1-7 классы – до 01 июня
  - 8-9 классы – до 20 июня