

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Воскресенская средняя школа**

Приказ

«20» октября 2023 года

№ 467(о)

Об утверждении Правил пользования
учебниками из фонда школьной библиотеки
Муниципального общеобразовательного
учреждения Воскресенской средней школы

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и в целях приведения в соответствие действующему законодательству

приказываю:

1. Утвердить Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенской средней школы.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А.Зеленов

Утверждено
приказом
МОУ Воскресенская СШ
№ 467 (о) от 20.10.2023 года

**Правила
пользования учебниками из фонда школьной библиотеки
Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенской средней
школы**

1.Порядок выдачи учебников

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 обучающимся по ведомости, в которой обучающиеся расписываются за полученный комплект (5-11 классы).

1.3.Обучающиеся получают учебники у классного руководителя.

В исключительных случаях обучающиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.

1.4.Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором Школы.

1.5.Выдача учебников на следующий учебный год производится с 15 по 31 августа по графику, составленному библиотекарем.

1.6.Классный руководитель должен провести с обучающимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.

1.7.Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки Школы, выдаются до 1 сентября.

1.8.Учебные пособия, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а выдаются на кабинет под ответственность учителя-предметника во временное пользование. Обучающимся они предоставляются в личное пользование только на уроке.

1.9.Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.10.В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, ИЗО, технология, ОБЖ ... только для работы на уроках. В этих случаях (предоставление учебника на уроке) домашние задания по предмету не задаются.

1.11.В тех случаях, когда количество учебников по какому-либо предмету равняется количеству обучающихся, учителя Школы учебниками из фонда библиотеки не обеспечиваются.

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

1.13.Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.

1.14.Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

2.Порядок сдачи учебников

2.1.Если учебник состоит из 2-х частей, в середине учебного года обучающиеся сдают первые части учебников классному руководителю, а классный руководитель передает их в свою очередь в библиотеку.

2.2.В конце мая обучающиеся сдают все оставшиеся учебники классному руководителю.

Классный руководитель выбирает время сдачи учебников в графике, вывешенном в учительской не позже 20 мая. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

- 1-4 классы – до 25 мая;
- 5-8 классы – до 30 мая;
- 9-10 классы – до 20 июня;

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.Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 года и более, остаются у обучающихся до окончания обучения по данному предмету.

2.5.До получения документа об окончании Образовательного учреждения обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

2.6.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.Обучающийся должен подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года (на прямоугольном листочке, приклеенном на обложку учебника». Ученики классный руководитель должны просмотреть каждый полученный учебник и сделать детальную пометку об его состоянии, например:

-новый, в хорошем состоянии, потрёпанный, помятый, исписанный, испачканный, порванный (написать индивидуальный листок – приложение к ведомости) Если испорчены отдельные страницы, надо указать их номера.

3.2.Учебники в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены обучающимся в библиотеке не позднее конца сентября.

3.3.В учебниках запрещается писать, делать пометки, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

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

Обложка не должна быть приклеена к учебнику, т.к. при сдаче обложка снимается и учебник сдается классному руководителю без обложки.

3.5. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители).

3.6. Классные руководители и учителя-предметники должны контролировать состояние учебников обучающихся и информировать родителей (законных представителей) о плохом состоянии учебников обучающегося.

3.7. В случае порчи или потери учебника обучающимся родители (законные представители) должны возместить утрату.

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

3.9. В случае порчи или потери разрешается заменять утерянные или испорченные учебники, срок эксплуатации которых более 2-х лет, другими учебниками, необходимыми библиотеке (год издания – не позднее 2-х лет).

3.10. О пропаже учебника ученик обязан незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426821

Владелец Зеленов Андрей Алексеевич

Действителен с 11.10.2023 по 10.10.2024