

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

Гимназия «Эврика»

им. В.А. Сухомлинского

Е.В. Попова

20 г.



**Правила пользования учебниками из фонда библиотеки
МБОУ гимназии «Эврика» им. В.А.Сухомлинского**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с положением о библиотеки, правилами пользования библиотекой и положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Настоящие правила определяют права и обязанности обучающихся, родителей, сотрудников школы и школьной библиотеки, регламентируют порядок пользования учебниками из фонда библиотеки.

2. Права пользователей.

- 2.1. Обучающиеся и сотрудники гимназии имеют право: получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;
- 2.2. Получать необходимую информацию об учебниках и учебных пособиях, имеющихся в фонде библиотеки;
- 2.3. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

3. Порядок пользования учебниками.

- 3.1 Заведующая библиотекой выдает комплекты учебников учителям 1-4 классов и учащимся 5-11 классов на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет;
- 3.2. При получении учебника из фонда библиотеки необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь), а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя, заведующую библиотекой по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах, или пройти Процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов, оформленную по заявлению родителей.
- 3.3. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.
- 3.4 Учащиеся выпускных классов (9-х и 11-х) по окончании обучения берут справку в библиотеке об отсутствии у них задолженностей и сдают ее классному руководителю.
- 3.5. Увольняющиеся работники отмечают в библиотеке обходной лист.
- 3.6. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
- 3.7. В случае порчи или утери учебников учащиеся должны возместить их новыми (того же автора, того же наименование), используя собственные средства. В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом потребностей библиотеки) или часто востребованной, по сведениям заведующей библиотеки, программной художественной книгой (год издания – не позднее 5 лет).

3.8. Учащимся, не сдавшим учебники за предыдущий учебный год, на новый учебный год учебники не выдаются по тем же учебным дисциплинам до момента погашения задолженности.

4 Обязанности библиотеки.

- 4.1. Заведующая библиотеки обязана: обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся;
- 4.2. Информировать обучающихся, учителей и родителей о перечне и количестве необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- 4.3. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- 4.4. Обеспечивать сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.
- 4.5. Ежегодно своевременно оформлять заказ на учебники, согласно утвержденному директором гимназии Перечня учебников на текущий учебный год.
- 4.6. Заведующая библиотеки выдает учебники учащимся 5-11 классов с записью в формуляр, получение каждого учебника пользователь подтверждает подписью.

5. Обязанности учителей начальных классов:

- 5.1. В начале учебного года учитель 1-4 классов обязан:
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 расписываются за полученный комплект; (приложение 1)

- 5.4. В конце учебного года учитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников;
- 5.5. Учитель несет субсидиарную ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке, в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием;
- 5.6. В случае утери учебника учитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение (покупка нового за счет личных средств ученика).

6. Обязанности классных руководителей:

- 6.1. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;
- 6.2. 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;
- 6.3. Классный руководитель несет субсидиарную ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке, в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием;
- 6.4. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение (покупка нового за счет личных средств ученика).

7. Обязанности учащихся:

- 7.1. Обучающиеся обязаны: Соблюдать правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки;
- 7.2. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них записей, пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д). Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.

7.3. В течение срока пользования учебник должен иметь съемную, прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений, запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.