

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАОУ «ООШ с. Степное»
протокол № 13 от 05.07.2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «ООШ с. Степное»
_____/В.Н. Корниенко/

Приказ № _____ от _____ 2019 г.

**Правила
пользования учебниками из фонда учебной литературы
библиотеки муниципального автономного
образовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа с. Степное»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
МАОУ «ООШ с. Степное»
Протокол № _____ от _____ 2019 г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Положением о порядке выбора и обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Степное» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности обучающихся и библиотеки.

1.3. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1.4. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

1.5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится педагогом-библиотекарем в конце августа, начале сентября текущего года.

1.6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники МАОУ «ООШ с. Степное». Первоочередным правом пользуются обучающиеся, относящиеся к льготной категории:

- обучающиеся начальных классов;
- обучающиеся, обучающиеся по ФГОС;
- дети - инвалиды;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети из многодетных семей.

1.7. Учебники, оставшиеся после выдачи льготным категориям обучающимся, по мере необходимости, выдаются другим обучающимся.

1.8. Комплект учебников, выданный обучающимся льготной категории, отмечается в читательском формуляре.

1.9. За каждый отдельно полученный учебник обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр, который сдается библиотекарю. Вкладыши с записями выданных учебников хранятся в читательских формулярах обучающихся.

2. Ответственность обучающихся

2.1. Обучающиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки; - получать необходимую информацию;
- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки; - получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

- расписываться в ведомости за полученные учебники в библиотеке (кроме обучающихся 1-4 классов).

2.3. Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

3. Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников в рамках библиотечного фонда обучающихся на предстоящий учебный год;

- информировать читателей о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;

- информировать читателей о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;

- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.

3.2. Библиотека имеет право:

- проводить рейды по сохранности учебной литературы;

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

4. Ответственность классных руководителей

4.1. Классные руководители получают комплекты учебников в школьной библиотеке, подтверждая это подписью в журнале выдачи учебников по классам.

4.2. Классные руководители проводят беседу с обучающимися своего класса о правилах пользования учебниками.

4.3. Классные руководители выдают учебники классу.

4.4. В конце учебного года обеспечивают своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечивают ремонт учебников.

4.5. Классные руководители несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляют контроль за их состоянием.

5. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

5.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий - учебный год.

Учебники и учебные пособия обучающимся 1-9 классов выдаются в начале учебного года классным руководителем. В конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

5.2. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала производится при наличии свободных экземпляров на формуляр читателя.

5.3. Вновь поступившие обучающиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в библиотечном фонде.

5.4. Обучающиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

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

- 5.6. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебники по углубленному изучению предметов приобретаются родителями или законными представителями обучающихся.
- 5.7. В случае перехода в другое образовательное учреждение обучающиеся обязаны вернуть учебники из библиотечного фонда.
- 5.8. После окончания учебного года учебники из библиотечного фонда, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы обучающимися и сданы классному руководителю.
- 5.9. Сдача школьных учебников происходит по графику.
- 5.10. Обучающимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.
- 5.11. Обучающиеся 9 класса полностью возвращают учебники из библиотечного фонда после сдачи всех экзаменов.