

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Идрицкая СОШ»

протокол № 1
«29 » 08 2016 года



Обсужденено на заседании
родительского комитета школы
протокол № 1 от «26 » 08 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пользовании учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда

1.1 Настоящее Положение пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение разработаны в целях обеспечения сохранности библиотечного фонда и устанавливают порядок работы с учебной литературой.

2. Порядок работы с учебной литературой

2.1 Учебники, полученные на средства бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и включенные в федеральный перечень, выдаются обучающимся школой библиотекой бесплатно на время получения образования.

2.2 Учебники выдаются педагогом-библиотекарем в начале учебного года 1-11 классов (согласно функциональным обязанностям).

2.3 Классный проводит беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками и учебными пособиями, выдает учебники обучающимся.

2.4 Обучающимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается педагогом библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

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

- 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 Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке.
- 2.10 В случае перехода в другую образовательную организацию обучающиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.
- 2.11 После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы обучающимися и сданы педагогу библиотекарю.
- 2.12 При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки: 1-8, 10 классы – до 30 мая; 9, 11 классы – до 20 июня.
- 2.13 Обучающиеся обязаны до начала нового учебного года погасить задолженность по учебникам.
- 2.14 Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется педагогом-библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

3. Обязанности классных руководителей

Классный руководитель обязан:

- 3.1 Провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о Положениях пользования школьными учебниками.
- 3.2 Обеспечить в конце учебного года своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
- 3.3 Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.
- 3.4 В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равную по стоимости и востребованную по содержанию (год издания - не позднее 5 лет).

4. Организация контроля

- 4.1 Контроль за состоянием учебников и их сохранностью возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся, учителей, педагога-библиотекаря школы.
- 4.2 Библиотекарь, руководитель ШМО учителей школы совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года (согласно отдельного плана).

5. Срок действия положения

Настоящее Положение действуют с момента принятия и до внесения в них дополнений и изменений в установленном порядке.

Бат	Вашинец И.И.	А-	Филиппова О.В.
М	Мурзаким	Лар	Тонук р.б.
МК-	Керимова Р.П.	Мамт	Мамбетова Н.В.
шар	Усманова Г.М.	Едил	Емельянова О.И.
Дан	Гапсарукт Р.И.	Дул	Румянцева Н.В.
Ар	Мансасиев А.Г.	Карп	Амангалиева К.В.
Гыл	Бородатова Е.И.	Дадум	Дедум И.И.
Гыл	Лучко Н.И.		
Дел	Самсакова С.И.		
Дж	Гриенко Н.В.		
Дж	Бердигенова Н.Р.		
Дж	Родарова Г.И.		
Дж	Маричеков Л.И.		
Д-	Боландарб Н.Б.		
Дар	Петровская Т.А.		
Дар	Тришановская Д.С.		
Дж	Чинажимов Л.И.		
Дж	Хисеев Б.Б.		
Дж	Серегетекова Н.Н.		
Дар	Гонова С.Ю.		
Дж	Жибекжанова Р.С.		
Дж	Бушина О.И.		
Дж	Доганов В.В.		
Дж	Зинсакхан Р.И.		
Дж	Досалабеков М.А.		
Дж	Бекет-Буярбек А.И.		
Дж	Бекесов Ж.В.		
Дж	Барлыкбаев О.В.О.		
Дж	Мурзаким		
Дж	Бекзаков Н.Б.		
Дж	Бекетбекова С.И.		
Дж	Завишикова О.А.		