

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 7
(протокол от 30.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
СОШ №7
от 30.08.2021 № 233
Директор МБОУ СОШ № 7
_____ С.Д. Руденко

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
МБОУ СОШ № 7
протокол от 27.08.2020 № 1

**Правила
использования учебной литературы**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №
имени Героя Советского Союза А.М. Степанова
муниципального образования Тимашевский район

I. Общие положения

1. Данные Правила пользования учебной литературой МБОУ СОШ № 7 (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. (с изменениями и дополнениями от 11.06.2021 № 170-ФЗ),; на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу № 2488 от 24.08.2000г.), Инструкции о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы (Приказ Министерства Просвещения СССР № 79 от 23.05.1978г.), Письма Гособразования СССР о порядке возмещения ущерба за утерянный учебник № 115-106/14 от 03.08.1988г., Положения о школьной библиотеке МБОУ СОШ № 7, Правил пользования школьной библиотекой МБОУ СОШ № 7.

2. Данные Правила разработаны в целях регулирования порядка использования и обеспечения сохранности школьного библиотечного фонда учебников.

3. Школьная библиотека совместно с педагогическим коллективом осуществляет деятельность по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам, определяет единые требования к учащимся по использованию и обеспечению сохранности учебников.

II. Правила пользования школьными учебниками

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:

2.1. Учащиеся имеют право на бесплатные учебники.

2.2. Учащиеся 1-11 классов в первые учебные дни получают учебники через классных руководителей, которые получают учебные комплекты на весь класс перед началом каждого учебного года. Каждый классный руководитель расписывается в Журнале учета выдачи и сдачи учебников.

2.3. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

2.4. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

2.5. Учебники в пользовании должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

2.6. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

2.7. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование), используя собственные средства или денежный фонд класса. В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения библиотекаря) или часто востребованной, по сведениям библиотекаря, программной художественной книгой (год издания – не позднее 5 лет).

2.8. Учащиеся возвращают и получают учебники через классного руководителя. Классный руководитель получает учебники у школьного библиотекаря в строго установленные сроки согласно графику приёма и выдачи учебников (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

2.9. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

III. Обязанности учащихся по обеспечению сохранности учебной литературы

3.1. Бережно относиться к учебникам, полученным из фонда библиотеки, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.).

3.2. Возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

3.3. При получении учебника из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об

этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку.

3.4. В каждом классе назначаются ответственные за сохранность учебников учащиеся, которые в течение учебного года неоднократно проверяют учебники у одноклассников. В начале учебного года проводится акция «Обернутый учебник». В случае если учебник остается без обложки, классный руководитель обязан уведомить через дневник родителей (законных представителей) учащегося, предоставить список таких учащихся библиотекарю, заместителю директора, директору для принятия соответствующих мер.

3.4. При утрате и неумышленной порче учебника заменить его таким же, либо признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость учебника. Стоимость утраченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

3.5. При использовании учебника 1 год, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.

3.6. При использовании учебника 2 года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван).

3.7. При использовании учебника более 3-х лет, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета в месте его соединения с блоком, все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.

3.8. При выбытии учащегося из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним учебники. Документы выдаются после подписания обходного листа всеми работниками, указанными в обходном листе.

3.9. За утрату несовершеннолетними читателями учебника из библиотеки или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители) или поручители.