

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Нижегородка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
/Л.А. Дубовикова
«01» 08 2022



УТВЕРЖДАЮ

Директор
/В.С. Кузьмина
«01» 09 2022

ПРАВИЛА
пользования библиотечным фондом учебной литературы

1. Общие положения

1.1 Данные Правила разработаны на основании закона Российской Федерации «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 года № 78-ФЗ и Положения о библиотеке МОБУ СОШ с. Нижегородка.

Согласно Федеральному Закону о библиотечном деле (1994, ст.13, п.2) библиотека имеет право составлять и утверждать правила пользования библиотекой.

Согласно статье 9 и статье 13 п.4 того же закона размер компенсации ущерба, нанесённого пользователем библиотечному фонду, устанавливается Правилами пользования библиотекой.

1.2. Право свободного и бесплатного пользования учебниками имеют все обучающиеся школы, соблюдающие правила пользования библиотекой.

1.3. Обучающимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала осуществляется по согласованию с библиотекой, исходя из наличия спроса на них других пользователей).

1.4. Комиссия в составе заместителя директора по УВР, педагога-библиотекаря, классных руководителей, имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение учебного года (не менее 1 раза в учебный год).

2. Библиотека обязана:

2.1. Проводить инвентаризацию учебников, составлять (по заявкам учителей) и своевременно подавать заявку на поставку учебников в РОО (либо администра-

администрации школы для оформления договоров с издательствами напрямую) в соответствии с выделенной отделом образования Уфимского района суммой.

2.2. Принимать учебники от поставщиков и проводить техническую обработку учебников.

2.3. Вести учёт и контроль за сохранностью учебников.

2.4. Заранее составлять график приёма и выдачи учебников по классам (на июнь), доводить его до сведения учителей и обучающихся.

2.5. Организовывать процесс приёма и выдачи литературы по классам.

2.6. Обеспечивать полным комплектом учебников всех обучающихся в соответствии с пунктом 1.1 настоящих Правил.

2.7. Оценивать и фиксировать оценку состояния учебника на момент выдачи.

2.8. Следить за состоянием возвращаемых обучающимися учебников; для стимулирования аккуратного обращения с учебниками выдавать учебники худшего состояния пользователям, регулярно возвращающим испорченные учебники (имеется в виду порча, совместимая с продолжением использования данного учебника).

2.9. Следить за своевременным возмещением ущерба, нанесённого пользователями фонду учебников (в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил).

3. Обязанности учащихся

3.1. Обучающиеся возвращают и получают учебники в строго установленные сроки согласно графику приёма и выдачи учебников (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

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

3.2. Для лучшей сохранности, при пользовании обучающиеся обязаны снабжать учебники дополнительной съемной обложкой (синтетической или бумажной).

3.3. В случае порчи или утери учебной книги, обучающиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование, то же издание), используя собственные средства. **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 (в хорошем состоянии), либо другим изданием (в хорошем состоянии), представляющим для библиотеки определенную ценность.

3.4. Перед тем как получать комплект учебной литературы на будущий учебный год, обучающиеся обязаны сдать всю учебную литературу, полученную на предыдущий учебный год, чтобы дать возможность учиться по ним другим обучающимся.

3.5. При выбытии из школы обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними учебники, художественную литературу, печатные и электронные издания.

3.6. За утрату обучающимися учебников, художественной литературы, печатных или электронных изданий из библиотечного фонда или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или лица, их заменяющие.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель обязан:

- провести беседу-инструктаж обучающихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

4.2. В конце учебного года классный руководитель обязан:

- согласовать график сдачи и получения учебников с педагогом-библиотекарем;

- обеспечить своевременную сдачу учебников обучающимися своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком;

4.3. В начале года классный руководитель обязан:

- проверить наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса, выяснить причину наличия неполного комплекта, принять меры: обратиться к педагогу-библиотекарю, родителям (поручителям);

4.4. В течение года:

- классный руководитель осуществляет контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся класса;

5. Обязанности учителя-предметника

Учитель-предметник:

- своевременно вносит предложения об утверждении на педагогическом совете школы перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы на предстоящий учебный год;

- делает дополнительную заявку на недостающие учебники;

- в течение года следит за состоянием учебников по своему предмету.

6. Обязанности родителей (или заменяющих их лиц) учащихся

Поскольку за несовершеннолетних обучающихся ответственность несут родители (или заменяющие их лица), то в их обязанности входит контроль и содействие выполнению обязанностей обучающихся, а именно:

- обеспечивать своевременную сдачу учебников обучающимися в школьную библиотеку в соответствии с графиком;

- обеспечивать ремонт учебников в случае необходимости;

- осуществлять контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся;

- обеспечивать наличие на учебниках съёмной обложки, не приводящей к порче обложки и форзаца книги;

- в случае утери (порчи) учебника обеспечивать своевременное возмещение ущерба, нанесённого библиотечному фонду школы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил.

Родители (или заменяющие их лица) приобретают на свои средства дидактические материалы для обучающихся (рабочие тетради, прописи, атласы и т.п.), перечень которых определяется учителями-предметниками.