

## **ПРАВИЛА**

### **пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №78-ФЗ (с последними изменениями), Гражданским Кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (с последними изменениями).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях:

- определения порядка обеспечения и использования учащимися школы учебников и учебных пособий в рамках реализуемых школой образовательных программ;
- обеспечения сохранности учебников и учебных пособий из фонда библиотеки школы.

#### **2. Порядок получения и возврата учебников и учебных пособий учащимися**

2.1 Учебники и учебные пособия выдаются учащимся школы бесплатно.

2.2 Перечень учебников и учебных пособий, используемый в школе:

- определяется образовательной программой, реализуемой школой;
- утверждается на следующий учебный год директором школы не позднее 01 апреля;
- соответствует Федеральному перечню учебников и учебных пособий, допущенных к использованию в образовательных организациях Министерством образования и науки Российской Федерации;
- размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

2.3 Приобретение учебников и учебных пособий и обновление фонда учебников в библиотеке школы осуществляется в пределах и за счет бюджетных ассигнований школе на реализацию муниципальной услуги по предоставлению бесплатного общедоступного основного образования.

2.4 Учебники и учебные пособия выдаются всем зачисленным в школу учащимся на условиях возвратности по окончании использования и обеспечения сохранности на уровне позволяющем дальнейшее использование учебником и учебным пособием другими учащимися школы.

2.5 Учебники и учебные пособия выдаются учащимся школы в начале учебного года или после зачисления учащегося в школу.

2.6 Учебники и учебные пособия учащимся 1-8 и 10 классов выдаются через классного руководителя, который получает их в библиотеке школы и выдает учащимся. Учащиеся 9 и 11 классов получают учебники и учебные пособия в библиотеке школы лично.

2.7 При получении учебников и учебных пособий учащийся должен проверить их сохранность и целостность и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю и произвести замену учебника и /или учебного пособия.

2.8 Сотрудник, производящий выдачу учебников и учебных пособий, при их выдаче должен ознакомить учащегося с настоящими Правилами.

2.9 Допускается использование по одному учебному предмету в одном классе использование учебников и учебных пособий разных лет издания в случае однотипности данных изданий.

2.10 Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников и учебных пособий на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие годы обучения с целью повторения учебного материала выдается библиотекой при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

2.11 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются заведующему учебными кабинетом (лабораторией, мастерской).

2.12 По окончании учебного года и/или окончания изучения учебного предмета, выбытии учащегося из школы в другую образовательную организацию, учащийся возвращает учебники и учебные пособия в библиотеку школы самостоятельно или через классного руководителя, если выдача учебников и учебных пособий производилась классным руководителем.

2.13 По окончании учебного года учащиеся могут не сдавать в библиотеку школы учебники и учебные пособия, которые рассчитаны на несколько лет обучения. Возврат данных учебников и учебных пособий производится в библиотеку школы по окончании их использования или при выбытии учащегося из школы.

### **3. Обязанности сотрудников при выдаче и приеме учебников и учебных пособий учащимся:**

3.1 Выдача и прием учебников и учебных пособий учащимся школы производится заведующей библиотекой, библиотекарем, классным руководителем.

3.2 Классный руководитель 1-8 и 10 классов:

- получает в библиотеке комплекты учебников и учебных пособий для учащихся класса;
- проводит с учащимися класса инструктаж по правилам пользования учебниками и учебными пособиями;
- выдает учебники и учебные пособия учащимся класса;
- в течение учебного года проводит проверки сохранности учебников и учебных пособий учащимися класса;
- обеспечивает сбор и сдачу учебников и учебных пособий по окончании учебного года и/или окончании изучения учебного предмета или выбытии учащегося из школы;
- сдает учебники и учебные пособия в библиотеку школы.

3.3 Заведующая библиотекой и библиотекарь обеспечивают прием использованных учебников и учебных пособий от учащихся и классных руководителей и обеспечивают их документарный учет.

3.4 Заведующая библиотекой совместно с заместителями директора по учебной работе формируют ежегодную заявку на приобретение учебников и учебных пособий на следующий учебный год не позднее 01 марта. Заявка должна учитывать:

- планируемый контингент учащихся школы на новый учебный год;

- плановой количество учебников и учебных пособий, подлежащий замене в связи с истечением срока использования или непригодности использования из-за брака и/или ветхости.

3.5 Заявка на приобретение учебников и учебных пособий направляется заведующей библиотекой директору школы для принятия управленческих решений.

3.6 Директор школы с учетом поступивших бюджетных средств на приобретение учебников и учебных пособий и с учетом заявки организует работу по приобретению учебников и учебных пособий.

#### **4. Использование учебников и учебных пособий учащимися**

4.1 Учащимся школы, получившим учебники и учебные пособия в библиотеке школы, должны обеспечить сохранность и целостность учебников и учебных пособий.

4.2 Учащиеся возвращают учебники и учебные пособия в библиотеку по окончании учебного года, при выбытии из школы и/или окончанием изучения учебного предмета.

4.3 При получении учебника в библиотеке учащимся необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в его целостности и сохранности. При наличии в учебнике дефектов и/или брака поставить об этом в известность сотрудника, производящего выдачу учебника.

4.4 В случае нарушения целостности и сохранности учебника в течение учебного года по вине несовершеннолетнего учащегося, родители (законные представители) учащегося производят ремонт, восстановление и возврат учебника, если не докажут, что вред не возник не по их вине.

В случае нарушения целостности и сохранности учебника в течение учебного года по вине совершеннолетнего учащегося, имеющего самостоятельный финансовый доход, учащийся производит ремонт и возврат учебника, если не докажет, что вред возник не по его вине. В случае отсутствия у совершеннолетнего учащегося самостоятельного финансового дохода, ремонт, восстановление и возврат учебника осуществляют родители (законные представители) учащегося.

4.5 При проведении ремонтных работ учебников и учебных пособий учащимся рекомендуется:

- использовать только клей ПВА, ПФ или карандаш-клей;
- использовать для ремонта только белую нелинованную и тонкую бумагу;
- при необходимости использовать ламинированную пленку.

4.6 При использовании учебника и учебных пособий учащимся рекомендуется:

- обернуть учебник в обложку;
- использовать закладку;
- хранить учебники дома в местах недоступных маленьким детям и домашним животным, отдаленном от источников огня и влаги.

4.7 При пользовании учебниками и учебными пособиями учащимся запрещается:

- оклеивать учебник ламинированной обложкой во избежание повреждений обложки и форзаца;
- делать в учебнике пометки и записи карандашом, ручкой и т.п.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Заведующая библиотекой и классные руководители обеспечивают проведение в течение учебного года контрольных мероприятий по проверке целостности и сохранности учебников и учебных пособий у учащихся школы.

5.2. Бесплатное обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями не включает в себя обязательств школы по обеспечению учащихся рабочими тетрадями и канцелярскими принадлежностями.

5.4. Настоящие правила вводятся в действие приказом директора школы и действуют до их отмены. До утверждения настоящие Правила прошли согласование в представительных органах учащихся и родителей (законных представителей) и учитывают мнение указанных категорий участников образовательного процесса в школе.