


Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2018г.

Утверждаю
Заместитель директора по
хозяйственной работе
МОУ «КСОШ №7» г.Кириши

Носова Т.В.

Приказ № 298/1
от 31 августа 2018г.



Согласовано на
на заседании Ученического совета.
Протокол № 1 от 31 августа 2018г

Правила

пользования учебниками из фонда школьной библиотеки МОУ КСОШ №7

1. Общие положения:

1. Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки разработаны в соответствии с Положением о школьной библиотеке МОУ КСОШ №7; правилами пользования школьной библиотекой МОУ КСОШ №7

Правила пользования учебниками из школьной библиотеки имеют гриф «Утверждаю» и подпись директора.

2. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

3. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники школы.

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

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

6. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в конце августа, начале сентября текущего года.

7. Учебники выдаются комплектом на весь класс классному руководителю под роспись. В исключительных случаях обучающиеся (вновь поступившие и пр.)

получают учебники у библиотекаря. Получение комплекта учебников обучающимся фиксируется в ведомости получения учебников, где его родители (иные законные представители) расписываются за получение комплекта учебников;

8. При выдаче учебников обучающиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками.
9. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
10. В конце учебного года все учебники подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения). Учебники сдаются библиотекарю или классному руководителю лично каждым обучающимся.
11. Обучающиеся выпускных классов лично сдают учебники библиотекарю. Перед получением документа об окончании учебного заведения они обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
12. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией школы выбывающим учащимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке. Выбывающие обучающиеся и увольняющиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей фондом учебной литературы школьной библиотеки:

1. Пользователи имеют право:

- 1.1. Пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки.
- 1.2. Получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год.
- 1.3. Получать информацию о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы.

2. Ответственность и обязанности пользователей:

- 2.1. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотекой;
- 2.2. 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.);
- 2.3. Вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

2.4. При получении учебников внимательно их осмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан на них сделать соответствующую отметку или заменить на другой учебник.

2.5. Возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;

2.6. Расписываться в «Ведомости» за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся до 14 лет);

2.7. При выбытии из школы пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ним документы из фонда библиотеки.

2.8. В случае порчи учебника или его потери обучающийся должен возместить его ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ, ст. 1064, 1073 и 1074 Гражданского Кодекса РФ.

3. Обязанности библиотеки:

3.1. Обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся.

3.2. Информировать обучающихся о перечне необходимых учебников входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год.

3.3. Информировать обучающихся о количестве учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки.

3.4. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

3.5. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы

3.6. Отчитываться в своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

4.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебных пособий – учебный год (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

4.2. Учебники обучающимся 1-11 классов выдаются в начале учебного года классным руководителем лично самому обучающемуся (с 14 лет) и (или) его родителям (законным представителям).

4.3. В конце учебного года учебники подлежат возврату в библиотеку школы (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

4.4. При утрате и (или) неумышленной порче учебника возместить его ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ, ст. 1064, 1073 и 1074 Гражданского Кодекса РФ.

