

**РАССМОТРЕНО
И ПРИНЯТО**
на педагогическом совете
протокол № 1 от
30.08.2016

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол № 1 от
30.08.2016

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №10»
№249 от 30.08.2016

ПРАВИЛА **пользования учебниками библиотеки для обучающихся.**

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
 2. Учебникам могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
 3. Учебная литература выдаётся по списочному составу класса классному руководителю (с 26 июня по 30 августа) в соответствии с графиком выдачи учебников.
 4. Классный руководитель выдает учебную литературу по ведомости, в которой учащиеся расписываются в получении за весь комплект.
 5. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях обучающиеся (вновь поступившие, должники и пр.) получают учебники у библиотекаря.
 6. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.
 7. В школьной библиотеке, есть в наличии электронные приложения к учебникам, которые учащийся имеет право получать под роспись на формуляр читателя.
 8. Учебники, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а используются для работы в читальном зале или выдаются на кабинет под ответственность учителя-предметника во временное пользование.
 9. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебники по отдельным предметам (ИЗО, технология, музыка) могут быть выданы в пользование обучающимся только на уроке (на кабинет учителя предметника, под его ответственность).
 10. Учебник должен иметь дополнительную съемную обложку.
 11. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и так далее.
 12. Для проверки состояния учебников 1 раз в 2 месяца силами библиотечного актива при помощи и руководстве библиотекаря проводятся рейды по классам.
 13. Выдача необходимых обучающимся учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.
 14. Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования только при наличии в библиотеке дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся.
 15. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
 16. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия родителями или законными представителями обучающегося решается вопрос о замене испорченного учебника или учебного пособия.
 17. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки (в конце учебного года, до летних каникул).
 19. Выпускники (9, 11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
 20. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники (перед получением документов).
- Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.
- С вопросами по учебной литературе учащиеся и родители могут обращаться к педагогу-библиотекарю в часы работы библиотеки, к классным руководителям.

Срок действия Правил не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются приказом директора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Лобанкова Ольга Станиславовна

Действителен с 04.05.2021 по 04.05.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Лобанкова Ольга Станиславовна

Действителен с 04.05.2021 по 04.05.2022