

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
Протокол № 10
от «14» июня 20 13 г.

ВВЕДЕНО в действие
Приказом № 111
от «26» июня 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Средняя
образовательная школа с углубленным
изучением иностранных языков № 4» г.Курчатова



Т. М. Буровникова

**ПОРЯДОК
выдачи учебников и учебных пособий**

1. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под личную ответственность классного руководителя. Классный руководитель несёт ответственность за своевременный возврат всех полученных учебников, и факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.

2. Классный руководитель выдаёт учебники своему классу следующим образом:

- классный руководитель напоминает ученикам о правилах пользования учебниками.

Правила пользования учебниками для обучающихся и родителей

1. Обучающиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.

2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

3. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.

4. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

5. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

6. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми (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 библиотек).

7. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки (в конце учебного года, до летних каникул).

8. Выпускники (9,11 класса) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата)

9. 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.

10. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители.

11. Обучающиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

Проьба к учителям в течение первых недель учёбы писать в дневнике замечание для родителей каждый раз, как видите не обёрнутый учебник. Если мы не отнесёмся к бережному обращению с учебниками очень серьёзно, то они не выдержат отведённые им 5-6 лет.

- каждый ученик получает свой комплект учебников, садится на своё место и подписывает их, указав свои имя и фамилию, класс и учебный год.

- младшим классам может понадобиться помощь, поэтому хорошо было бы на время выдачи учебников пригласить нескольких родителей.

Учебники в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены в течение первой недели сентября (при наличии дополнительных) в библиотеке, позже претензии приниматься не будут.

12. Когда ученик подписал все учебники, к нему подходит классный руководитель, проверяет наличие подписей и просит ученика расписаться за каждый учебник в специальной таблице, которую классный руководитель получил в конце августа у библиотекаря. Те, кто отсутствовал в день выдачи учебников, выполняют всё вышеуказанное в том же порядке в другой день.

13. В середине учебного года обучающиеся сдают первые части учебников классному руководителю, а классный руководитель сдаёт их в свою очередь в библиотеку. Все обложки должны быть сняты.

14. В конце мая обучающиеся сдают все оставшиеся учебники классному руководителю. Классный руководитель выбирает время сдачи учебников в графике, вывешенном в

учительской не позже 20 мая. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает классному руководителю все неподписанные и испорченные учебники, требующие ремонта или замены. В конце учебного года при наличии задолженности классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 20 июня;

15. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

16. Учебники, необходимые для подготовки к экзаменам могут быть сданы после окончания экзаменационного периода в индивидуальном порядке.

17. Перед получением документа об окончании учебного заведения обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой, о чём свидетельствует обходной лист.

18. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

19. Учебники, имеющиеся в библиотеке в ограниченном количестве экземпляров, на дом не выдаются, а используются для работы в читальном зале или выдаются на кабинет под ответственность учителя – предметника во временное пользование.

Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.

1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, 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).

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

3. 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).

4. При использовании учебника **3 года**, 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.