

Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

**ПРИНЯТО**

протокол заседания  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 13»  
*№ 1 от 28.08.2015г.*

**СОГЛАСОВАНО**

протокол заседания  
Управляющего совета  
МБОУ «СОШ № 13»  
*№ 1 от 27.08.2015г.*



**Правила пользования  
учебниками из фонда БИЦ МБОУ «СОШ № 13»  
города Славгорода Алтайского края**

**В целях обеспечения сохранности учебного фонда БИЦ устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:**

- Учебники выдаются библиотекарем до начала учебных занятий классным руководителям 1-11 кл.
- Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).
- Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный из фонда БИЦ.
- Учебники в пользовании должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
- Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
- В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование). В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения библиотекаря), год издания – не позднее 5 лет.
- Учащиеся возвращают и получают учебники в строго установленные сроки согласно графику приёма и выдачи учебников (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).
- Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.
- Использование учебников разных лет издания в одном классе допустимо.
- Совет библиотеки совместно с родителями, Управляющим советом имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.
- За утрату несовершеннолетними читателями учебника из фонда БИЦ, или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или поручители.

**Обязанности учащихся.**

***Учащийся обязан:***

- Бережно относиться к учебникам, полученным из фонда БИЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц, пользоваться закладками и т.д)
- Возвращать в БИЦ учебники в строго установленные сроки.
- При получении учебника из фонда БИЦ читатель должен сразу просмотреть их и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику БИЦ, который сделает на них соответствующую пометку;
- При утрате и неумышленной порче учебника заменить его таким же, либо признанными БИЦ равноценными.
- При выбытии из школы вернуть в БИЦ числящиеся за ним учебники.

**Обязанности классных руководителей 1-11 классов.**

***Классный руководитель обязан:***

- Получить комплекты учебников в БИЦ в соответствии с графиком, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам.
- Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
- Выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся или их родители расписываются за полученный комплект.
- Ведомости выдачи учебников сдать в БИЦ не позднее 5 сентября.
- Обеспечить в конце учебного года своевременную сдачу учебников своего класса в

БИЦ в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

- Нести ответственность за комплекты учебников, полученные в БИЦ в течение всего учебного года, осуществлять контроль за их состоянием.

- Проконтролировать в случае утери учебника своевременное его возмещение.