

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Окунайская средняя общеобразовательная школа №1»

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 11  
от « 21 » августа 2017 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»

В.В.Подгородецкая

Приказ № 11 от « 21 » августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ УЧЕБНИКОВ**  
**ИЗ ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

2017г.

## **Порядок выдачи.**

1. Выдача учебников, учебных пособий и учебно - методических материалов для обучающихся (далее - учебная литература) производится до начала учебного года с 25 по 31 августа по графику, составленному педагогом-т библиотекарем.
2. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование (выдаются на дом) на весь учебный год.
3. Педагог- библиотекарь вправе задержать выдачу учебной литературы обучающимся, при наличии у них задолженности в библиотеке за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
4. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебники по отдельным предметам ( ИЗО, технология, музыка) могут быть выданы в пользование обучающимся только на уроке. В этом случае домашние задания по предмету не задаются. Ответственность за сохранность этих учебников несет заведующий кабинетом.
5. Учебная литература выдается обучающимся или законным представителям под подпись, факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебной литературы.
6. Классный руководитель обязан следить за состоянием выданных из библиотеки учебников.  
Для этого ему следует провести беседу – инструктаж и напомнить обучающимся следующие правила:
  - все учебники должны быть обернуты
  - учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года
  - после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник и сообщить об отсутствии страниц в учебнике, наличии подписей, грязи и т.п. Об этом должна быть сделана соответствующая запись в ведомости выдачи учебников
  - учебники, полученные из библиотеки в неудовлетворительном состоянии, могут быть обменены в течение сентября, позже претензии приниматься не будут
  - в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи и т. п.
  - о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и педагогу- библиотекарю
  - в случае потери обучающийся обязан возместить такой же новый учебник и в конце года сдать его в библиотеку взамен утерянного
7. Классный руководитель обязан писать в дневнике замечания для родителей в случае невыполнения обучающимся вышеизложенных требований.
8. Для проверки состояния учебников 1 раз в 2 месяца силами библиотечного актива при помощи и руководстве педагога- библиотекаря проводятся рейды по классам.  
Выявленные в результате рейдов испорченные, непригодные для дальнейшего использования учебники изымаются..

9. Выдача необходимых учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.

13. Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования только при наличии в библиотеке дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся.

### **Порядок сдачи.**

1. Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают их по мере изучения педагогу-библиотекарю.

2. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу педагогу-библиотекарю в установленные сроки. Классный руководитель несет ответственность за своевременный возврат полученной учебной литературы обучающимися.

3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь педагог-библиотекарь проверяет состояние учебников и возвращает классному руководителю все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. Учащийся, испортивший учебник, осуществляет его ремонт или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования. При наличии задолженности в конце учебного года у обучающихся классный руководитель обязан обеспечить полный расчет с библиотекой не позднее 20 июня.

4. Перед получением документа об окончании школы и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и получить у педагога-библиотекаря справку об отсутствии задолженности.

5. В конце учебного года учителя обязаны сдать всю учебную литературу, которая была выдана им на формуляр для работы.

### **Правила пользования.**

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

2. Ответственность за сохранность и состояние школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.

3. Обучающиеся, систематически нарушающие требования по сохранности учебников, лишаются права пользования фондом школьной библиотеки, и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на их родителей.

4. Классные руководители и учителя - предметники обязаны записать замечание в дневник обучающегося, если видят у него учебник без обложки или в плохом состоянии.

5. Учащимся, не сдавшим в библиотеку хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до погашения задолженности.

6. В случае порчи или утери учебника учащийся обязан приобрести такой же новый учебник и в конце учебного года отдать его в библиотеку на замену

7. Не разрешается заменять утерянный учебник учебником другого автора, издательства.