



Утверждено
Директор ГБОУ ООШ с. Андреевка
Владимирова Г.В.
от «31» августа 20 20 г.
Приказ № 86-од

Правила пользования учебниками

Обеспечение сохранности библиотечного фонда школьных учебников

1. Сохранность фонда обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования учебников, а также охраной их от порчи и хищений.
2. Хранение учебников осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности.
3. Фонд учебников располагается и учитывается отдельно от основного фонда.
4. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на директора школы и заведующего библиотекой.
5. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут обучающиеся, пользующиеся этим фондом. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.
6. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
7. В целях контроля за сохранностью учебников обучающимися 2 раза в год (сентябрь и апрель) библиотекой проводятся выборочные рейды по проверке состояния учебников. Сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до завуча по УВР. По результатам проверки составляется акт.
8. Критерии по проверке состояния учебников:
 - Наличие записи о принадлежности учебника учащемуся;
 - Наличие всех учебников на момент проверки (согласно расписанию уроков);
 - Наличие обложек на учебниках;
 - Внешний вид учебника (отсутствие грязи, надписей, помятостей, порезов, рваных страниц, повреждений переплётов в учебниках);
 - Для 1 – 4 классов - наличие закладок.

Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные образовательными программами школы, во временное пользование из фонда библиотеки бесплатно.
2. Учебники выдаются учащимся сроком на один год, независимо от того, на какой срок обучения они рассчитаны, без права передачи и продажи. Возврат учебников гарантируется родителями (законными представителями).
3. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района.
4. Учащиеся должны подписать каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки (учебный год, фамилия, имя, класс).
5. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.
6. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
7. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

8. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки в конце учебного года, до летних каникул.
9. Выпускники (9 класса) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
10. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.
11. В случае порчи или утери учебников учащиеся обязаны возместить их новыми или равноценными по согласованию с заведующей библиотекой.
12. Ответственность за сохранность полученных школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.

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 потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.
3. **При использовании учебника 2-3 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 4-5 лет**, 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.
5. **Все повреждения** должны быть **аккуратно склеены прозрачной бумагой**, либо широким прозрачным **скотчем**.