

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СШ №15»
Протокол № 1
От 31 августа 2015 года



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СШ №15»
О.С. Соболева
Приказ № 606/01-046
от 31 августа 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи и сохранности учебного фонда

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №15 города Евпатория Республики Крым»

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10. 2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; Инструкции о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы (Приказ Минпросса СССР № 79 от 23.05.1978г.), Письма Гособразования СССР о порядке возмещения ущерба за утерянный учебник № 115-106/14 от 03.08.1988г., Положением о библиотеке МБОУ «СШ № 15», Правилами пользования библиотекой МБОУ «СШ № 15
- 1.2 Учебники выдаются до начала учебного года классным руководителям 1-11 классов, факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников под подпись.
- 1.3. Учебники имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 1 сентября.
- 1.4. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя; факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебников, которые в течение учебного года хранятся у классного руководителя и заведующей библиотекой.
- 1.5. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
- 1.6. В конце учебного года обучающиеся сдают все учебники библиотекарю. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.
- 1.7. Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
- 1.8. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующими кабинетами на весь учебный год.

1.9 С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель.

2. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

1. Учащиеся 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. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ города.
3. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены
4. Учащиеся должны заполнить паспорт учебника
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 библиотеку в установленные сроки (в конце учебного года, до летних каникул); в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их
8. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с библиотекарем.
9. Выпускники (9,11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата)
10. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
11. 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.
12. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так их родители.
13. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.