

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Верхоупская средняя общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Верхоупская СОШ»)



Л.Н. Антонова

## Правила пользования учебной литературой

### 1. Общие положения

Настоящие «Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки» разработаны на основании:

1. Письма Департамента общего и дошкольного образования Министерства образования Российской Федерации от 23 марта 2004 го №14-51-70/13.-Вестник образования, – Май, №9, 2004г.
2. Федерального закон Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78 – ФЗ.
3. Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу №1077 от 10.12.2012г.);
4. Положения о библиотеке образовательного учреждения.
5. Правил пользования библиотекой образовательного учреждения.

### 2. Правила пользования школьными учебниками.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой.

- 2.1. Учебники выдаются библиотекарем в начале учебного года. При получении учебников ученики (родители) просматривают их и в случае обнаружения дефектов сообщают об этом библиотекарю, который делает соответствующую пометку.
- 2.2. Учащиеся 5- 11 классов учебники получают индивидуально под роспись. При получении учебников необходимо просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку.
- 2.3. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по возможности по согласованию с библиотекой).
- 2.4. Рабочие тетради, прописи и другие учебные пособия выдаются учащимся в соответствии

со списком учебников и учебных пособий, утвержденных директором, бесплатно.

2.5. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.

2.6. Учебники должны быть возвращены в библиотеку в опрятном виде в строго установленные сроки. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

2.7. В случае порчи или утери учебника ущерб возмещается новыми учебниками (тот же автор, то же наименование, соответствующий год издания) на собственные средства родителей (законных представителей) обучающегося. Допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения библиотекаря).

2.8. За утрату несовершеннолетними читателями учебника или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).

2.9. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

2.10. При выбытии из школы обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ним учебники.

### **3. Обязанности школьной библиотеки**

Библиотекарь школьной библиотеки:

- Осуществляет совместную работу с администрацией, учителями- предметниками школы по сохранности учебного фонда школьной библиотеки.
- Координирует взаимодействие работы с администрацией школы по формированию заказа на учебную литературу на очередной учебный год.
- Распределяет по классам учебники (по количеству, целостным УМК и по предметно-методическим линиям), имеющиеся в фонде школьной библиотеки. Выдаёт и принимает учебники классным руководителям и учащимся.
- Ежегодно своевременно оформляет заказ на учебники, согласно утверждённому директором школы УМК.
- Совместно с классными руководителями проводит диагностику обеспеченности учащихся школы учебниками на текущий учебный год.
- Готовит отчёты об укомплектованности учебного фонда школьной библиотеки по ступеням: начальная, основная, старшая на текущий учебный год (в % отношении) в табличном варианте.
- Готовит информацию для сообщения на родительских собраниях «Порядок обеспечения учащихся учебниками» (через директора школы, учителей начальной

школы, классных руководителей).

- Формирует списки необходимой учебной литературы, входящей в комплект данного класса и числе учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки на очередной учебный год, согласно УМК школы.