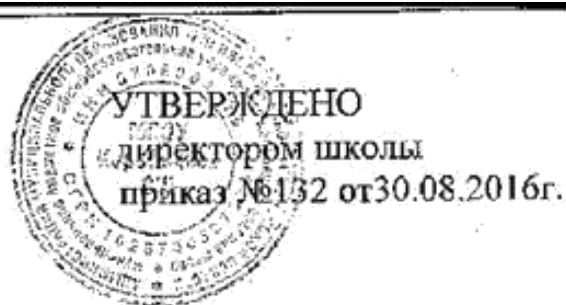


Принято  
Педсоветом  
Протокол №1 от 30.08.2016г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ в МБОУ Коробейской СШ**

### **1. Общие положения**

1.1 Все учебники выдаются каждому учащемуся в начале учебного года по классу под подпись классного руководителя 1-11 классов; факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.

1.2 Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) из фонда библиотеки выдаются для начальной школы бесплатно.

1.3 Учебники имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 10 сентября.

1.4 Учащиеся получают учебники у классного руководителя; факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учета учебной литературы, которые в течение учебного года хранятся у классного руководителя.

В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотечкаря.

1.5 Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.6 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники классному руководителю. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

1.6 Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой (по обходному листу).

1.7 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

1.8 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до директора школы.

1.9 С правилами пользования учебниками учащиеся и родителей знакомит классный руководитель под подпись, они выставляются на сайте школы.

### **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 района.
3. Фонд дидактических материалов к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) из фонда библиотеки выдаются для начальной школы бесплатно.
4. Учащиеся должны подписывать (ФИО, класс) каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки.
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. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с ответственным за работу библиотеки.
9. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки в конце учебного года, (до летних каникул).
10. Выпускники (9,11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
11. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
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.