

Положение

о пользовании школьными учебниками

Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения и пользования учебниками для всех обучающихся без исключения. Все обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников как за имущество школы.

1. Порядок выдачи и сдачи учебников:

1.1. Выдача учебников осуществляется до начала учебного года по графику, утверждённому директором:

- Учащимся 1 – 4 классов учебники выдаются через классных руководителей, которые распределяют учебники среди учащихся.
- Учащимся 5 классов учебники выдаются в присутствии родителей, с которыми проводится инструктаж, родители подтверждают свою ответственность за сохранность учебников подписями в читательском формуляре ученика.
- Учащиеся 6 – 11 классов получают учебники самостоятельно.

1.2. Сдача учебников по окончании учебного года осуществляется до 5 июня по графику, утверждённому директором:

- Учащиеся 1 – 4 классов сдают учебники через классных руководителей;
- Учащиеся 5 – 8, 10 классов сдают учебники самостоятельно;
- Учащиеся 9, 11 классов сдают учебники в зависимости от графика экзаменов.
- При получении документов об образовании выпускники 9, 11 классов предъявляют секретарю библиотечный формуляр с отметкой о сдаче учебников.

2. Обучающиеся имеют право:

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- на обеспечение учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях.

3. Обучающиеся обязаны:

- При получении учебников из библиотечного фонда:
 - просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
 - проверить соответствие инвентарного номера учебника записи в читательском формуляре;
 - подписать свою фамилию, имя, класс и год использования на каждом библиотечном учебнике;
- для сохранности обернуть учебники в дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
- бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде и в соответствии с инвентарным номером, указанным на полученном учебнике.
- в случае необходимости ремонтировать (подклеивать, подчищать и т.д.) школьный учебник
- в случае порчи или утери ими учебников должны возместить их новыми точно таким же учебниками

4. Обязательства при утрате или порче учебников

4.1. При утрате и порче учебников из библиотечного фонда необходимо заменить их такими же или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными.

4.2. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником;