

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Чулпановская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального
района
Республики Татарстан**

Принято на педагогическом
Совете 29.08.2015 года
Протокол №1

Директор МБОУ «Чулпановская СОШ»

Утверждаю: 
Шаяхметов А.М.

Приказ №89 от 29.08.2015 г.



Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г, Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации (п.1), Уставом МБОУ «Чулпановская СОШ», гарантирующих право граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

Обеспечение обучающихся учебниками федерального перечня Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендованными (допущенными) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего среднего образования, осуществляется в соответствии с учебным планом за счет средств

федерального бюджета и бюджета Республики Татарстан, , внебюджетных средств школы, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Учебники включаются в федеральные перечни на основе экспертизы учебников, проведенной в период действия государственного образовательного стандарта, сроком до 10 лет. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой. Выбор учебников осуществляется в соответствии со списком учебников, определенным образовательным учреждением (ст. 18 Закона РФ «Об образовании»).

Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

В школе бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

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

1. Правила пользования учебниками – документ, позволяющий определить порядок обеспечения и пользования учебниками.

2. Учебники выдаются заведующей библиотекой в начале учебного года учащимся школы, что фиксируется в «Журнале выдачи учебников по классам».
3. Классные руководители проводят беседу-инструктаж с учащимися своего класса о Правилах пользования школьными учебниками.
4. Все учащиеся школы обеспечиваются бесплатными комплектами учебников.
5. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.
6. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.
7. Учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.
8. Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.
9. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам.
10. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами.
11. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради, учебники по факультативам, учебники по углубленному изучению отдельных предметов приобретаются за родительские средства.
12. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке.
13. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.
14. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы в библиотеку.
15. В конце учебного года библиотекарь составляет график сдачи учебников, выполнение которого должны обеспечить классные руководители.
16. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.
17. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.
18. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
19. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой
20. Педагогические работники школы могут пользоваться бесплатными учебниками в случае, если они остаются свободными после выдачи детям в фонде школьной библиотеки.