

Принято на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шушмабашская средняя
общеобразовательная школа »
Арского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 1 от 26 августа 2016 г.

Утверждаю
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
« Шушмабашская средняя
общеобразовательная школа »
_____ Р.Г. Шаймарданова
Введено в действие приказом № 152
от 29 августа 2016 г.

**Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шушмабашская средняя общеобразовательная школа»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации №273ФЗ», Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским Кодексом Российской Федерации (п.1), Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1997 № 1022

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 бюджетных и внебюджетных средств учреждений образования, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республикой 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 образовательным учреждением. Выбор учебников осуществляется в соответствии со списком учебников, определенным образовательным учреждением (ст. 55 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;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

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 библиотекарем 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.
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 обложить 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. 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.

12. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.
13. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы в библиотеку.
14. В конце учебного года библиотекарь составляет график сдачи учебников, выполнение которого должны обеспечить классные руководители.
15. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.
16. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.
17. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
18. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем школы.