



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ООШ №25
п. Бородыновка
И.С.Коротков

Правила пользования учебниками библиотечного фонда МКОУ ООШ №25 п. Бородыновка

1. Общие положения

Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки разработаны в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Положением о школьной библиотеке МКОУ ООШ №25 п. Бородыновка. Правила пользования учебникам и из фонда библиотеки имеют гриф «Утверждаю» и подпись директора школы.

Правила пользования учебникам и из фонда библиотеки – документ, который фиксирует взаимоотношения обучающихся, родителей, учителей - предметников, классных руководителей, администрации школы. Этот документ определяет порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

Обучающиеся школы имеют право на бесплатное пользование учебниками из фонда школьной библиотеки.

Учебники из школьного библиотечного фонда (на учебный год) выдаются обучающимся

В конце учебного года классные руководители:

- Доводят до сведения обучающихся и их родителей списки учебной литературы наследующий учебный год (заведующая библиотекой обновляет списки на сайте, информационном стенде)
- Оказывают помощь в своевременной сдаче учебников, используемых в текущем учебном году
- Определяют степень оснащённости учебной литературой в своём классе

1.6. Фонд учебников хранится отдельно от фонда справочной, художественной, программной литературы.

1.7 Нормативный срок использования учебников - до 10 лет.

2. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке.

Перерегистрация пользователей учебным фондом библиотеки производится ежегодно.

Запись в журнале фиксирует факт выдачи учебников из фонда школьной библиотеки обучающимся.

При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя или работника библиотеки. По возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту необходимо обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах или предоставить заявление родителей об отказе от предлагаемых учебников из имеющихся фондов (Приложение №1)

Пользователи учебным фондом школьной библиотеки обязаны:

Соблюдать Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.
3.2. Бережно относиться к школьному учебнику (не вырывать, не загибать страниц, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок).

3.3. Выбывающие обучающиеся и увольняющиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

3.4. Ответственность за сохранность школьных учебников полученных на учебный год
Несут родители обучающихся (или лица их заменяющие).

4. Обязанности школьной библиотеки

Заведующая школьной библиотекой:

Осуществляет совместную работу с администрацией, учителями-предметникам и школы по сохранности учебного фонда школьной библиотеки.

Взаимодействует с администрацией школы по формированию заказа на учебную литературу на очередной учебный год.

Распределяет учебники школьного фонда библиотеки по количеству, целостным УМК и по предметно-методическим линиям. Выдаёт и принимает учебники классным руководителям и учащимся.

Ежегодно своевременно оформляет заказ на учебники, согласно УМК, который утвердил директор школы.

Совместно с классными руководителями проводит диагностику обеспеченности обучающихся школы учебниками на текущий учебный год.

Готовит информацию об обеспеченности учебниками обучающихся для сообщения на родительских собраниях.