

Рассмотрено на Совете родителей
Протокол № 1 от 05.11.2015г.



Утверждаю
Директор школы Му Е.И. Мурашева
Приказ № 179_ от « 05 » ноября 2015г.
Регистрационный номер 127

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская средняя общеобразовательная школа»
пгт. Павловский Очерского муниципального района Пермского края

ПРАВИЛА пользования учебниками, учебными пособиями из фонда школьной библиотеки

I. Порядок выдачи учебников, учебных пособий

1. Школа обеспечивает обучающегося на время получения образования бесплатными учебниками.
2. Необходимое количество учебников для учащихся 1-4 классов выдаётся классным руководителям, на которых возлагается контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.
3. Учащимся 5-11 классов каждому персонально под роспись обучающегося или родителя (законного представителя) выдается комплект учебников, необходимый для обучения в текущем году, выдача учебников отмечается библиотекарем в общем списке класса.
4. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.
5. Количество учебников для 1-11 классов по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, физкультура, МХК, Основы духовно-нравственной культуры народов России. определяется учителями и выдается на кабинет.

II. Правила пользования учебниками, учебными пособиями для учащихся и родителей

1. Учащиеся имеют право получать учебники в соответствии с образовательной программой во временное пользование из фонда школьной библиотеки.
2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее в хорошем состоянии.
3. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих читаемость, условия чтения (Потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.)
4. Учащиеся не должны **подписывать (Ф.И.О., класс) учебник**, полученный из фонда школьной библиотеки.
5. Учебник должен **иметь дополнительную съёмную обложку**.
6. Учащиеся **обязаны возвращать** школьные учебники **в опрятном виде**, по необходимости **ремонттировать их**:
 - **При использовании учебника 1 год**, он должен быть сдан в школьную библиотеку **в отличном состоянии**: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока;

- **При использовании учебника 2 года**, он должен быть сдан в школьную библиотеку **в хорошем состоянии**: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван);
 - **При использовании учебника 3 года**, он должен быть сдан в школьную библиотеку **в удовлетворительном состоянии**, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета в месте его соединения с блоком;
 - **Все повреждения** должны быть **аккуратно склеены прозрачной бумагой**, либо **широким прозрачным скотчем**.
7. **В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными** по согласованию с заведующей библиотекой.
 8. Учебники учащихся 1-8 классов должны **возвращаться** в библиотеку в установленные сроки **в конце учебного года** (до летних каникул).
 9. **Выпускники (9,11 классов) обязаны сдать учебники** по истечении срока обучения (**до получения аттестата**).
 10. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляется.
 11. Учащиеся, **выбывающие** в течение учебного года, **обязаны сдать учебники** перед получением документов.
 12. **Ответственность** за сохранность школьных учебников **несут как учащиеся, так их родители**.