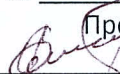



ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
ГБОУ СОШ №512
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.16 № 1
Председатель Совета

С.Б.Сивицкая

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ГБОУ СОШ № 512
Невского района Санкт-Петербурга
от 31.08.16 № 16/к
Директор

Г.А.Тихонова



Правила
пользования учебниками и учебными пособиями
из фонда школьной библиотеки
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №512 Невского района
Санкт-Петербурга

1.Порядок выдачи

1. Учебники для 1-4 классов выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.
2. Классный руководитель несёт ответственность за своевременную выдачу и возврат всех полученных учебников обучающимся, выдает учебники обучающимся строго по ведомости.
3. Учебники для 5-11 классов выдаются в начале учебного года лично каждому обучающемуся под подпись, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.
4. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором Образовательного учреждения.
5. Выдача учебников на следующий учебный год производится с 25 по 31 августа по графику, составленному библиотекарем.
6. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы, выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменно – резервного фонда района до 7 сентября.
7. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.
8. Классный руководитель должен провести с обучающимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.
9. Учебные пособия, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а выдаются на кабинет под ответственность учителя-предметника во временное пользование. Обучающимся они предоставляются в личное пользование только на уроке. Такое пособие будет обязательно иметь электронную версию, которая будет предоставлена библиотекарем на электронный носитель учащегося.
10. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителя-предметника на весь учебный год, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.
11. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающихся.

2.Порядок сдачи

1. Если учебник 1-4 классов состоит из 2-х частей, в середине учебного года обучающиеся сдают первые части учебников классному руководителю, а классный руководитель передает их в свою очередь в библиотеку. Факт их сдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.
2. В конце мая обучающиеся 1-4 классов сдают все оставшиеся учебники классному руководителю. Классный руководитель сдает учебники по графику вывешенному в учительской не позже 20 мая. Обучающиеся 5-11 классов сдают учебники лично в библиотеку по графику вывешенному на информационном стенде библиотеки и в

учительской. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

- 1-4 классы – до 25 мая;
- 5-8,10 классы – до 25 мая
- 9;11 классы – до 30 июня.

Факт их сдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.

3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает классному руководителю(1-4 кл.) или обучающемуся (5-11 кл.) все учебники, требующие ремонта для их последующего восстановления.
4. При выбытии из Образовательного учреждения обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
5. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им для ведения учебной деятельности.
6. При увольнении учителя Образовательного учреждения обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

3.Правила пользования учебниками

1. Обучающиеся должен подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года.
2. В учебниках и учебниках-тетрадах запрещается рисовать, загибать и вырывать страницы, делать пометки и т.д.
3. Все учебники должны быть обёрнуты обучающимися.
4. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители.
5. Классные руководители и учителя-предметники должны контролировать состояние учебников обучающихся и информировать родителей (законных представителей) о плохом состоянии учебников обучающихся.
6. В случае порчи или потери учебника обучающимся, родители (законные представители) должны возместить утрату, путем приобретения учебника такого же наименования.
7. О пропаже учебника обучающийся обязан незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекаряю.