

**Введено в действие**

Приказом директора МБОУ СШ № 6

« 28 » 02 20 17 г. № 44

Директор МБОУ СШ № 6

С.Ю. Скуряева

« 28 » 02 20 17 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

на педагогическом совете

МБОУ СШ № 6

Протокол № 5

« 27 » 02 20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выдачи и сохранности учебного фонда

#### МБОУ СШ № 6

##### 1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- 1.1 Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы 1- 9, классов выдаются в конце учебного года строго по графику индивидуально каждому учащемуся.
- 1.2 Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы для 10 класса выдаются до 10 сентября индивидуально каждому учащемуся.
- 1.3 *Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.*
- 1.4 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники в библиотеку.
- 1.5 Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой (по обходному листу).
- 1.6 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 1.7 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися 1 раз в полугодие (сентябрь, май) проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до завуча по УВР.
- 1.8 С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель, они выставляются на сайте школы.

##### 2. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.
3. Учащиеся *должны аккуратно подписать (ФИО, класс) каждый учебник*, полученный из фонда школьной библиотеки.
4. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.
5. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
6. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
7. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с библиотекарем.
8. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки в конце учебного



года.

10. Выпускники (9,11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
11. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
12. Учебники, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а используются для работы в читальном зале или выдаются на кабинет под ответственность учителя – предметника во временное пользование.
13. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так их родители.
14. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.