

Е.В.

Шинкоренко

Подписано цифровой
подписью: Е.В. Шинкоренко
Дата: 2025.02.07 14:37:09
+07'00'

Директор МБОУ «Гимназия «Планета Детства»

УТВЕРЖДАЮ

Е.В.Шинкоренко

(приказ от « 07» 02. 2025г. № 28)

Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы информационно-библиотечного центра МБОУ «Гимназия «Планета Детства»

1. Общие положения

Правила пользования учебниками – документ, устанавливающий порядок пользования учебниками в целях обеспечения сохранности библиотечного фонда. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 28.12.2024г., Федеральным законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», законом Алтайского края от 28.08.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае» (с изменениями от 07.11.2024г.), письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.04.2020г. «Методические рекомендации по обеспечению учащихся учебниками», Положением об информационно-библиотечном центре МБОУ «Гимназия «Планета Детства», Правилами пользования информационно-библиотечным центром МБОУ «Гимназия «Планета Детства», Порядком организации обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в МБОУ «Гимназия «Планета Детства».

2. Порядок работы с учебной литературой

2.1. Учащиеся гимназии имеют право на бесплатные учебники.

2.2. Учебники выдаются педагогом-библиотекарем в начале учебного года классным руководителям 1-4 классов и каждому учащемуся с 5 по 11 классы.

2.3. Классный руководитель 1-4 классов получает в информационно-библиотечном центре (далее - ИБЦ) учебники, подтвердив получение подписью в специальном Формуляре учёта выдачи учебников, проводит беседу-инструктаж учащимся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

2.4. Учащиеся 5 – 11 классов получают учебники индивидуально по специальному Формуляру учёта выдачи учебников, в котором расписываются за каждый полученный учебник.

2.5. Учащимся гимназии выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается педагогом-библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

- 2.6. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде ИБЦ.
- 2.7. При получении учебников учащиеся должны внимательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом педагогу-библиотекарию ИБЦ, который обязан на них сделать соответствующую отметку или заменить на другой учебник. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- 2.8. Учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда ИБЦ.
- 2.9. Учащиеся должны вложить в учебник дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.
- 2.10. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам (не вырывать, не загибать страниц, не делать подчёркиваний, пометок).
- 2.11. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 2.12. Если в утверждённый приказом руководителя ОУ список учебных пособий, используемых в образовательной деятельности, включены рабочие тетради на печатной основе, то данные рабочие тетради предоставляются учащимся бесплатно. Иные рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии не являются обязательными и приобретаются родителями (законными представителями) на добровольной основе.
- 2.13. За утрату несовершеннолетними читателями учебника или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).
- 2.14. Если учебник утерян или испорчен, родителям или лицам, их заменяющим, необходимо заменить учебник на равноценный утерянному или испорченному учебнику. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке, или взимать номинальную стоимость учебника, если он использовался не более одного года.
- 2.15. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть школьные учебники в ИБЦ гимназии.
- 2.16. После окончания учебного года учебники из фонда учебной литературы ИБЦ, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы в ИБЦ.
- 2.17. Сдача школьных учебников в ИБЦ по графику: – до 30 мая;
- 2.18. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности.
- 2.19. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется педагогом-библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся или ученика.

3. Обязанности классных руководителей

3.1. Классные руководители 1–4 классов обязаны получить комплекты учебников в ИБЦ, подтвердив получение подписью в формуляре учёта выдачи учебников.

3.2. Классные руководители 5-11 классов обязаны организовать индивидуальное получение учащимися учебников на учебный год согласно графику.

3.3. Классные руководители 1-11 классов обязаны провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

3.3. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в ИБЦ в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3.4. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в ИБЦ в течение всего учебного года, осуществляет контроль их состояния.

3.5. В случае утери учебника или его порчи классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равного по стоимости, востребованного по содержанию, согласно действующему Федеральному перечню учебников с установленным в ФПУ предельным сроком использования исключенных учебников и учебных пособий.

3.6. Педагог-библиотекарь, заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с органами школьного самоуправления имеют право проверять сохранность учебной литературы в течение года (согласно плану).

3.7. Администрация ОУ при увольнении сотрудников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в информационно-библиотечный центр.

