

Принято
решением педагогического
совета
протокол №1 от 30.08.2019 г.

Утверждено
приказом МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский»
№ 462 от 02.09.2019 г.
Директор Ж.И. Чижикова



**Положение
МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский»
о порядке выдачи и сохранности учебного фонда**

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- 1.1. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя; факт выдачи фиксируется в тетради учета выдачи учебников;
- 1.2. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 1 сентября, привлечённые из муниципального обменно-резервного фонда до 7 сентября;
- 1.3. Обучающиеся получают учебники у библиотекаря;
- 1.4. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой;
- 1.5. В конце учебного года обучающиеся сдают все учебники классному руководителю. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.
- 1.6. Обучающиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
- 1.7. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 1.8. В целях контроля за сохранностью учебников обучающимися, 1 раз в полугодие (сентябрь, май) проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до зам. директора по УВР.
- 1.9. С правилами пользования учебниками, обучающихся и родителей знакомит классный руководитель.

2. Правила пользования учебниками для обучающихся и родителей

3.
1. Обучающиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программой данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.

2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района.
3. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.
4. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
5. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
6. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с заведующей библиотекой.
7. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки (в конце учебного года, до летних каникул).
8. Выпускники (9,11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата)
9. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
10. 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.
11. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как обучающиеся, так их родители.
12. Обучающиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.