**«Утверждаю»**

**Директор МБОУ СОШ №1**

**К.П. Акульчик\_\_\_\_\_п/п\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от 15 апреля 2023 года**

**Правила**

**пользования учебниками из фонда библиотеки МБОУ СОШ 1 города Лермонтова**

**1.      ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.   Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки (далее - Правила) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральный закон «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г.;

- Письмо Гособразования № 115-106/14 от 3.08 1998 г.;

- Положение о школьной библиотеке МБОУ СОШ№1 города Лермонтова.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения сохранности библиотечного фонда и устанавливают порядок работы с учебной литературой.

**2. ПОРЯДОК РАБОТЫ С УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

2.1. Учебники, имеющиеся в фонде школьной библиотеки, включенные в федеральный перечень учебников, выдаются учащимся школьной библиотекой бесплатно под поручительство родителей и самих учащихся.

2.2.        Учебники выдаются заведующей библиотекой в начале учебного года. Учащиеся школы получают по одному комплекту учебников на текущий учебный год, подтвердив получение подписью в «Формуляре читателя». Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося.

2.3.     Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

2.4.          При получении  учащиеся подписывают каждый учебник (фамилия, имя, класс, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки.

2.5.      Учащиеся должны вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

2.6. Учащиеся **обязаны** бережно относиться к школьным учебникам.

2.7. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

2.8. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие учебники, необходимые библиотеке.

2.9. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.

2.10. После окончания учебного года учебники из фонда школьной библиотеки, подлежащие ремонту, должны быть отремонтированы учащимися и сданы в библиотеку.

2.11. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1,9,11 классы - до 25 мая;

2-8,10 классы - до 1 июня.

2.12. Учащиеся **обязаны** до начала нового учебного года погасить задолженность по учебникам.

2.13. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется библиотекарем в читательских формулярах под личную подпись родителей учащихся.

**3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

3.Классный  руководитель обязан:

3.1. Обеспечить в конце учебного года своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3.5. Классный руководитель осуществляет контроль за состоянием учебников.

3.6. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ**

4.1. Контроль за состоянием учебников и их сохранностью возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся, учителей, библиотекаря и членов администрации школы.

4.2. Библиотекарь, заместитель директора школы по ВР совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года  (согласно отдельного плана).