

Согласовано
Педагогический совет школы
Протокол от 30.08.18 №10

Рассмотрено
Управляющий Совет
Протокол от 29.08.18 №3



**Правила пользования учебниками из фонда
информационно-библиотечного центра муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Стрелецкая
средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила пользования учебниками из фонда ИБЦ разработаны в соответствии с Положением о ИБЦ МБОУ «Стрелецкая СОШ»; Правилами пользования ИБЦ МБОУ «Стрелецкая СОШ»; Положением об обменном учебном фонде библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района
- 1.2. Правила пользования учебниками из фонда ИБЦ – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей, учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы, школ района с ИБЦ МБОУ «Стрелецкая СОШ» и определяющий порядок доступа к учебному фонду ИБЦ, права и обязанности пользователей учебной литературой и ИБЦ.
- 1.3. Учащиеся имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда ИБЦ.
- 1.4. В течение учебного года учителя-предметники, классные руководители следят за состоянием учебников по своему предмету, проводят работу среди учащихся, направленную на развитие чувства бережного отношения к учебникам, с целью создания учебного фонда школьной библиотеки.
- 1.5. Педагог-библиотекарь в течение учебного года, согласно плану работы ИБЦ, с учащимися, ответственными за сохранность учебников, из библиотечного актива проводят рейд-осмотр по классам «Как живешь, учебник!».
- 1.6. К услугам пользователей предоставляется фонд учебной литературы федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана, сформированный за счет разных источников финансирования.
- 1.7. В первую очередь бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки и обменного учебного фонда библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района по обязательным для изучения предметам обеспечиваются школьники льготных категорий: дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством); дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, обучающиеся по ФГОС. Остальные школьники обеспечиваются как бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки,

Согласовано
Педагогический совет школы
Протокол от _____ № _____

Рассмотрено
Управляющий Совет
Протокол от _____ № _____

Утверждено
Приказ от _____ № _____
Директор С.В. Вязовова

**Правила пользования учебниками из фонда
информационно-библиотечного центра муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Стрелецкая
средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования учебниками из фонда ИБЦ разработаны в соответствии с Положением о ИБЦ МБОУ «Стрелецкая СОШ»; Правилами пользования ИБЦ МБОУ «Стрелецкая СОШ»; Положением об обменном учебном фонде библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района

1.2. Правила пользования учебниками из фонда ИБЦ – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей, учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы, школ района с ИБЦ МБОУ «Стрелецкая СОШ» и определяющий порядок доступа к учебному фонду ИБЦ, права и обязанности пользователей учебной литературой и ИБЦ.

1.3. Учащиеся имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда ИБЦ.

1.4. В течение учебного года учителя-предметники, классные руководители следят за состоянием учебников по своему предмету, проводят работу среди учащихся, направленную на развитие чувства бережного отношения к учебникам, с целью создания учебного фонда школьной библиотеки.

1.5. Педагог-библиотекарь в течение учебного года, согласно плану работы ИБЦ, с учащимися, ответственными за сохранность учебников, из библиотечного актива проводят рейд-осмотр по классам «Как живешь, учебник!».

1.6. К услугам пользователей предоставляется фонд учебной литературы федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана, сформированный за счет разных источников финансирования.

1.7. В первую очередь бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки и обменного учебного фонда библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района по обязательным для изучения предметам обеспечиваются школьники льготных категорий: дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством); дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, обучающиеся по ФГОС. Остальные школьники

обеспечиваются как бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки, обменного учебного фонда библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района, так и учебниками, приобретаемыми на средства родителей.

1.8. Учебники из фонда ИБЦ (на учебный год) выдаются классным руководителям (в мае, июне, августе по графику утвержденному директором школы) с целью первоочередного обеспечения учащихся своего класса из социально-незащищенных слоев семей; сохранности; распределения недостающих учебников среди учащихся, как новых, так и уже использованных ранее (в соответствии с бережливым отношением учащихся к учебникам).

1.9. В конце учебного года классные руководители:

- доводят до сведения учащихся и их родителей списки учебной литературы (на следующий год), имеющейся в фонде ИБЦ и недостающей (для приобретения, с целью полного обеспечения учащихся учебной литературой);
- обеспечивают своевременную сдачу учебников, используемых в текущем учебном году;
- определяют степень оснащенности учебной литературой в своем классе;
- рекомендуют на родительских собраниях приобретение недостающих учебников (если их нет в обменных фондах), хрестоматий, рабочих тетрадей;

1.10. Фонд учебников хранится отдельно от фонда справочной, художественной, программной литературы.

1.11. Нормативный срок использования учебников - 5 лет.

II. Цель создания

2.1. Настоящие Правила пользования учебниками из фонда ИБЦ и обменного учебного фонда библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района создаются с целью обеспечения сохранности учебного фонда школьной библиотеки.

III. Порядок доступа к учебному фонду ИБЦ и обменному учебному фонду библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района

3.1. Запись в ИБЦ обучающихся производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся – в индивидуальном порядке, по паспорту.

3.2. Перерегистрация пользователей учебным фондом ИБЦ производится ежегодно.

3.3. Документом, подтверждающим право пользования учебным фондом ИБЦ, является читательский формуляр на учебники.

3.4. Формуляр фиксирует факт выдачи учащемуся учебников из фонда ИБЦ.

IV. Правила пользования учебниками из фонда ИБЦ и обменного учебного фонда библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района

4.1. В течение срока пользования (учебный год) учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

4.2. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца.

4.3. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.

4.4. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши...

4.5. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.

4.6. При получении учебника необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах, или пройти Процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов, оформленную по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей.

4.7. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.

4.8. Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой.

4.9. По результатам проверки учебников, классным руководителем в конце учебного года каждому учащемуся указываются замечания или выносятся благодарности за сохранность учебников, в соответствии с которыми будет выдан комплект учебников на следующий учебный год.

4.10. Учебники, находящиеся в фонде ИБЦ, учитываются в АИБС Marc SQL базе «Учебники».

4.11. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, будут лишены права пользования учебным фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.

4.12. В случае порчи учебника или его потери, на родителей возлагается ответственность приобретения нового такого же учебника в соответствии с Порядком возмещения ущерба за утерянный/испорченный учебник из фонда ИБЦ МБОУ «Стрелецкая СОШ».

V. Обязанности пользователей учебным фондом ИБЦ и обменным учебным фондом библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района

Пользователи учебным фондом ИБЦ и обменным учебным фондом библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района обязаны:

5.1. Соблюдать Правила пользования учебниками из фонда ИБЦ.

5.2. Бережно относиться к школьному учебнику (не вырывать, не загибать страниц, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок, копирования).

5.3. При получении учебников учащийся должен убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя, работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь.

5.4. Расписываться в читательском формуляре на учебники за каждый полученный учебник (кроме учащихся 1—4 классов).

5.5. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, в установленные сроки.

5.6. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

5.7. В случае порчи учебника или потери учащийся должен возместить ущерб в соответствии с Порядком возмещения ущерба за утерянный/испорченный учебник.

5.8. Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

VI. Обязанности ИБЦ

Педагог-библиотекарь школьной библиотеки:

6.1. Принимает и оформляет учебники, поступившие в фонд ИБЦ.

6.2. Обеспечивает учёт и сохранность фонда учебной литературы:

- организывает размещение, расстановку и хранение учебников в отдельном помещении;
- организывает своевременную выдачу и приём учебников классным руководителям для учащихся 1-11 классов;
- принимает меры для своевременного возврата учебной литературы;
- осуществляет изучение состава фонда и анализирует его использование;
- ведёт работу по обеспечению учащихся школы учебниками и сохранности учебного фонда.

6.3. Проводит своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установленным нормам и правилам.

6.4. Осуществляет совместную работу с администрацией, учителями-предметниками школы по сохранности учебного фонда ИБЦ.

6.5. Координирует взаимодействие работы с администрацией школы по формированию заказа на учебную литературу на очередной учебный год.

6.6. Распределяет по классам учебники (по количеству, целостным УМК и по предметно-методическим линиям), имеющиеся в фонде ИБЦ. Выдаёт и принимает учебники (по графику, утверждённому директором школы) классным руководителям.

6.7. Работает с АИБС Marc SQL базе «Учебники» по учёту фонда учебников.

6.8. Ежегодно своевременно оформляет заказ на учебники, согласно утверждённому директором школы УМК.

6.9. Совместно с классными руководителями проводит диагностику обеспеченности учащихся школы учебниками на текущий учебный год.

6.10. Готовит отчёты об укомплектованности учебного фонда ИБЦ по ступеням: начальная, основная, старшая на текущий учебный год (в % отношении) в табличном варианте.

6.11. Готовит информацию для сообщения на родительских собраниях (в начальной, средней и старшей школе) «Порядок обеспечения учащихся учебниками» (через директора школы, учителей начальной школы, классных руководителей).

6.12. Формирует списки необходимой учебной литературы, входящей в комплект данного класса и числе учебников, имеющихся в фонде ИБЦ на очередной учебный год, согласно УМК школы.

6.13. Ежегодно, в IV четверти, оформляет Информационный уголок для родителей, учащихся школы, учителей с целью знакомства с порядком обеспечения учащихся школы учебниками на очередной учебный год.

6.14. Работает с резервным (обменным) фондом учебников (согласно Положения об обменном учебном фонде библиотек общеобразовательных организаций Тамбовского района):

- предоставляет информацию – список об излишних учебниках в фонде школьной библиотеки;

- получает недостающие в школах района, выдаёт невостребованные школе учебники в другие школы на учебный год;

- размещает на хранение.

6.15. Сопровождает учебно-воспитательный процесс информационным обеспечением об учебной и методической литературе.

VII. Мера ответственности

7.1. Педагог-библиотекарь образовательного учреждения несёт ответственность за: разработку нормативно-правовой базы по учебному книгообеспечению; комплектование; учёт; сохранность фонда учебной литературы; достоверную информацию при составлении отчётов по учебному фонду; при формировании списков учебной литературы для учащихся на следующий учебный год.

7.2. Директор образовательного учреждения несёт ответственность за: утверждение нормативно-правовой базы по учебному книгообеспечению, комплектование, размещение на хранение и сохранность фонда учебной литературы.

7.3. Выбывающие учащиеся и увольняющиеся работники отмечают в ИБЦ обходной лист. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией школы выбывающим учащимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в ИБЦ.

7.4. Ответственность за сохранность полученных на учебный год школьных учебников несут учащиеся, родители (или лица их заменяющие).