

Выписка из ПОЛОЖЕНИЯ
О порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися в МОБУ СОШ
«Центр образования «Кудрово»»

3.1. Учебная литература выдается заведующим библиотекой (библиотекарем) в начале учебного года классным руководителям 1-11 классов на полный контингент класса под подпись классного руководителя строго по графику, составленному заведующим библиотекой и утвержденному директором.

3.2. Учебная литература предоставляется обучающимся в личное пользование на текущий учебный год. Учащиеся получают учебную литературу у классного руководителя по пофамильной ведомости, в которой учащиеся или их законные представители (1-4 классы) расписываются в получении учебного комплекта. На время летних каникул учебники не выдаются.

3.3. По окончании учебного года классные руководители сдают учебную литературу заведующей библиотекой (библиотекарю). Прием учебной литературы производится классным руководителем 1-11 классов по пофамильной ведомости.

3.4. Учащиеся школы самостоятельно, совместно с родителями и (или) классными руководителями заранее подготавливают учебную литературу к сдаче: просматривают, удаляют сделанные записи, делают, если это необходимо, ремонт учебника.

3.5. Учащимся, не сдавшим учебную литературу за прошедший учебный год, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

3.6. Каждый учебник должен быть обернут и иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную). Обложки для учебной литературы являются канцелярским товаром и приобретаются родителями самостоятельно. Прикреплять обложку к учебнику с помощью степлера или скотча запрещается.

3.7. Учащиеся обязаны возвращать учебную литературу в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности, со снятыми обложками и без листов с записями. В случае необходимости, учащиеся ремонтируют учебник самостоятельно (подклеивают, подчищают и т. д.);

3.8. В случае, если учебник состоит из двух или более частей, классным руководителем и библиотекарем он принимается в полном комплекте, все части одновременно. Не допускается сбор отдельных частей учебной литературы.

3.9. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих первоначальные условия чтения (потеря элементов изображения, пятна,

царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание или разрыв страниц и повреждение текста (в том числе стирательной резинкой) или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

Испорченным также считается учебник, у которого страницы были залиты какой-либо жидкостью; на торцевых сторонах блока присутствуют грязь, присутствуют записи и другие пометки; на страницах выполнены какие-либо записи, испорчены (дорисованы) картинки; текст выделен текстовыделителем, подчеркнут или обведен в рамку; блок с текстом оторван от обложки; учебник, у которого загнуты или сбиты углы у обложки; присутствуют следы от пищевых продуктов или у обложки и страниц блока имеются другие повреждения.

За утерянные или испорченные учебники учащиеся, согласно приказу, возмещают нанесённый ущерб. В случае порчи или утери учебников учащиеся должны возместить их новыми по тому же предмету, того же автора, названия и издательства.

3.10. Учителя 1-11 классов, классные руководители 1-11 классов осуществляют работу с учащимися и родителями по воспитанию среди учащихся бережного отношения к учебной книге; участвуют в выдаче учебной литературы учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года; контролируют состояние учебников в классе; следят за тем, чтобы после окончания учебного года, учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.

3.11. Администрация школы при увольнении сотрудников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку.

В школьной библиотеке размещается информация о правилах пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.