

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ  
СЕМЁНА СОБОЛЯ ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 31.08.23.

Утверждаю  
Приказ от 01.09. 2023г. №205 -ОД  
Директор МБОУ СОШ №1 им. С.Соболя  
г.Ейска МО Ейский район  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Волкова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ  
ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ФОП И  
(ИЛИ) В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ МБОУ СОШ № 1 ИМЕНИ СЕМЁНА  
СОБОЛЯ Г. ЕЙСКА МО ЕЙСКИЙ РАЙОН**

Правила пользования учебным фондом направлены на обеспечение сохранности учебного фонда школьной библиотеки и регламентируются Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений» № 2488 от 24.08.2000г., Положением о библиотеке МБОУ СОШ №1 им.С.Соболя г.Ейска МО Ейский район, Правилами пользования МБОУ СОШ №1 им.С.Соболя г.Ейска МО Ейский район.

## **1. Обеспечение сохранности библиотечного фонда школьных учебников.**

1.1.Сохранность фонда обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования учебников, а также охраной их от порчи и хищений.

1.2.Хранение учебников осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Фонд учебников располагается и учитывается отдельно от основного фонда.

1.4.Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на директора школы и библиотекаря.

1.5.Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут все пользователи школьной библиотеки.

1.6. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

### **2.Ответственность участников образовательного процесса.**

#### **2.1. Директор школы**

- несет ответственность за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников,;

- обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания»;

#### **2.2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе**

- определяют потребность школы в учебниках, соответствующих программам обучения;

- осуществляют контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий в соответствии со списком, определенным школой;

- совместно с учителями и библиотекарем осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников.

#### **2.3. Классные руководители**

- несут ответственность за воспитание у учащихся бережного отношения к учебной книге, за состояние учебников и учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года;

- своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором школы;

- информируют о единых требованиях по сохранности учебников родителей (законных представителей), обучающихся.

#### **2.4. Библиотекарь**

- несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками, учебными пособиями обучающихся школы,;
- отвечает за организацию работы библиотеки по выдаче и возврату учебников, учебных пособий обучающимися;
- обеспечивает сохранность библиотечного фонда учебной литературы, списание учебной литературы;
- информируют о единых требованиях по сохранности учебников родителей (законных представителей), обучающихся.

### **2.5. Родители (законные представители) обучающихся**

- несут ответственность за сохранность полученных учебников, учебных пособий и возмещают их утрату или порчу библиотеке школы.

### **2.6. Обучающиеся**

- несут ответственность за сохранность учебников, учебных пособий, полученных из фонда школьной библиотеки.

## **3. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.**

### **3.1. Обязанности школьного коллектива**

3.1.1. Учителя – предметники контролируют состояние учебников по своему предмету.

3.1.2. Классные руководители ведут работу по воспитанию бережного отношения к учебной литературе среди обучающихся.

3.1.3. Администрация школы при выбытии учащихся и сотрудников школы контролирует возврат ими всей литературы, взятой в школьной библиотеке.

### **3.2. Обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)**

3.2.1. Ответственность за сохранность и состоянием учебной литературы, выданной школьной библиотекой, несут обучающиеся и их родители (законные представители)

3.2.2. Обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

3.2.3. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. В течение одной недели обучающиеся должны просмотреть все учебники и учебные пособия, выданные им в личное пользование. При обнаружении дефектов, мешающих восприятию учебного материала (отсутствия листов, порчи текста) обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться в библиотеку для замены его другим. Учебник может быть заменен при его наличии в фонде библиотеки. По истечении указанного срока претензии по внешнему виду и качеству учебника библиотекой не принимаются, а ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несет тот учащийся, который ими пользовался.

3.2.4. Обучающиеся должны подписать каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки (учебный год, фамилия, имя, класс).

3.2.5. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

- 3.2.6. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги
- 3.2.7. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
- 3.2.8. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки в конце учебного года.
- 3.2.9. Учебники из двух и более частей сдаются полным комплектом в конце учебного года.
- 3.2.10. Выпускники (9,11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).
- 3.2.11. Обучающиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.
- 3.2.12. В случае порчи или утери учебников обучающиеся обязаны возместить их новыми или равноценными по согласованию с библиотекарем.
- 3.2.13. Ответственность за сохранность полученных школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители).
- 3.2.14. Обучающиеся, которые не выполняют требования по сохранности учебной литературы, лишаются права пользования фондом библиотеки и обязанности по обеспечению их учебниками будут возложены на родителей (законных представителей).