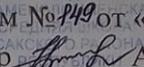


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КАМЕНОЛОМНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА"
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 06 от «16» 06 2021г.

Приказом № 449 от «15» 06 2021г.
Директор  Абдуллаева Э.Д.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ
ЛИТЕРАТУРЕ

в МБОУ «Каменоломненская средняя
школа»

- В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой

- 1. Библиотекарь выдает учебники классным руководителям под личную подпись в «Акте выдачи учебников».

- 2. Классные руководители в классах выдают комплекты учебников обучающимся, отмечая выдачу в «Ведомости выдачи учебников» (дубликат классные руководители обязаны сдать библиотекарю).

- 3. Классные руководители проводят с обучающимися беседу о сохранности учебников, объявляют обучающимся, что они обязаны учебник подписать, обернуть.

- 4. В течение учебного года за учебники несут ответственность обучающиеся и их родители (или законные представители).

- 5. В конце учебного года обучающиеся сдают учебники классным руководителям в опрятном виде, подклеенными, подчищенными)

- 6. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование), используя собственные средства (за несовершеннолетних учащихся несут ответственность их родители или законные представители). Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

- 7. Вновь прибывшие учащиеся при отсутствии учебников в школьной библиотеке до момента обеспечения библиотекарем учебником, обеспечиваются дисками к учебникам (при их наличии) или по распоряжению классного руководителя пользуются учебником, близко проживающего одноклассника. При нарушении правил пользования учебником данное распоряжение может быть отменено. О нарушении учеником правил пользования учебниками классный руководитель обязан поставить об этом в известность библиотекаря.

- 8. Выпускники школы и выбывающие ученики в течение учебного года, имеющие задолженность, обязаны погасить ее. В противном случае обходной лист не будет подписан, документы (личное дело, аттестат об окончании школы) не выдается до момента погашения задолженности.

Первоочередным правом пользования учебниками пользуются обучающиеся, относящиеся к льготной категории, в том числе:

- дети-сироты;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды,
- дети из семей инвалидов;
- дети-жертвы стихийных бедствий;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети из категории малоимущих семей, в том числе из многодетных и неполных семей;

По окончании учебного года обучающиеся сдают учебники классному руководителю. Если имеются случаи утери учебников, классный руководитель обязан написать докладную записку на имя директора школы.

Критерии состояния учебников при сдаче их в библиотеку:

- При использовании учебника 1 год, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока. При использовании учебника 2 года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван). При использовании учебника 3-4 года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым. Все повреждения должны быть аккуратно склеены белой бумагой, либо широким прозрачным скотчем.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Абдуллаева Эвелина Дияверовна

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023