

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Абанская средняя общеобразовательная школа №3

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 30 от « 28» октября 2019 г.



**Правила**  
**пользования учебниками, учебными пособиями и художественной литературой из**  
**фонда школьного библиотечного информационно-**  
**профориентационного центра**

*1. Общие положения*

1.1. Правила пользования учебниками и учебными пособиями (далее - Правила) из фонда школьного библиотечного информационно - профориентационного центра (далее - БИПЦ) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абанская средняя общеобразовательная школа №3 (далее АСОШ №3) - документ, фиксирующий взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации АСОШ №3 и определяющий порядок доступа к учебному фонду БИПЦ; права и обязанности пользователей учебной литературой.

1.2. Правила пользования учебниками из фонда БИПЦ утверждаются директором в установленном порядке.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы имеют все обучающиеся и сотрудники школы (далее - пользователи).

1.4. При выдаче учебников обучающиеся должны быть ознакомлены с Правилами.

1.5. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией школы выбывающим учащимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьном фонде. Выбывающие обучающиеся и увольняющиеся работники отмечают у педагога-библиотекаря обходной лист.

*2. Права, обязанности и ответственность пользователей фондом учебной литературы*

2.1. Пользователи имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- получать информацию о числе учебников, художественной литературы, медиа ресурсов, имеющихся в фонде.

2.2. Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда БИПЦ;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, другим ресурсам, полученным из фонда (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения

внешнего вида учебника;

- возвращать в фонд учебники, художественную литературу в строго установленные

сроки;

- расписываться за полученные учебники;

2.3. При выбытии из АСОШ №3, пользователь обязан вернуть всю числящуюся за ним литературу из фонда библиотеки.

2.4. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие книги, необходимые библиотеке, или взимать номинальную стоимость учебника, если он использовался не более одного года.

Утерянные учебники списываются в установленном порядке.

За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из фонда БИПЦ или причинение ему невосполнимого вреда ответственность несут родители или поручители.

### ***3. Обязанности БИПЦ***

3.1. Обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся.

3.2. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников, учебной и художественной литературы.

3.3. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда.

3.4. Отчитываться в своей деятельности в соответствии с положением о БИПЦ.

### ***4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями***

4.1. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в конце августа, начале сентября текущего года.

4.2. Максимальные сроки пользования учебниками и учебными пособиями из школьного фонда - учебный год. В конце учебного года учебники подлежат возврату в БИПЦ (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

4.3. Обучающиеся получают учебники у классного руководителя. Для предметов, имеющих профильные курсы, обучающиеся 10-11 классов получают учебники у педагога-библиотекаря самостоятельно.

4.4. Учебники для обучающихся в 1-4 классах выдаются в начале учебного года классным руководителем родителям (законным представителям) обучающихся под роспись. Обучающимся 5-11 классов учебники выдаются классным руководителем индивидуально под роспись.

4.5. Педагог-библиотекарь вправе задержать выдачу учебников классным руководителям (обучающимся) при наличии задолженности за предыдущий учебный год до полного расчета с фондом учебной литературы.

4.6. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в БИПЦ.

4.7. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках с классом, выдаются в кабинеты подлинную материальную ответственность заведующих кабинетами на учебный год.