

УТВЕРЖДЁН
Приказом МОУ
«Общеобразовательный лицей № 3»
№ 93-2/о от 14.07.2017г.

**Порядок
пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися**

I. Выдача учебных изданий

1. Выдача учебников производится согласно установленному графику (Приложение 1)
2. Комплекты учебников для 1-5-ых классов выдаются классным руководителям под подпись в «Ведомость выдачи учебников» (Приложение № 2)
3. Обучающиеся 6-11-ых классов получают комплекты учебников индивидуально под подпись во вкладыше выданных учебников
4. Вновь поступившие обучающиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки
5. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование (выдаются на дом) на весь учебный год
6. Заведующий библиотекой вправе задержать выдачу учебников обучающимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчёта с библиотекой
7. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под подпись обучающихся
8. Учебники, по которым обучение ведётся несколько лет, в конце учебного года продлеваются на следующий учебный год
9. Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования только при наличии в библиотеке дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся
10. Обучающиеся обязаны соблюдать следующие правила:
 - все учебники должны быть обернуты;
 - учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года;
 - после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник и сообщить об отсутствии страниц в учебнике, наличии подписей, грязи и т.п.;
 - в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи, рисунки и т.п.;
 - о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и заведующему библиотекой;
 - в случае потери или нанесения ущерба обучающийся обязан за свой счет приобрести аналогичный учебник.

Примечание. Если учебник состоит из нескольких частей и повреждена одна из них, нанесший ущерб закупает (приобретает) полный комплект.

II. Возврат учебных изданий

1. Возврат учебником осуществляется согласно установленному графику (Приложение № 1).

2. Учебники в 1-5-ых классах, состоящие из двух частей сдаются обучающимися классному руководителю по мере изучения. Классный руководитель проверяет состояние учебников и сдает их в библиотеку. Учебники 6-11-ых классов сдаются обучающимися индивидуально.

3. Во время возврата учебников в библиотеку заведующий библиотекой проверяет состояние учебников. В том случае, если учебник испорчен, требует ремонта или замены обучающийся осуществляет его ремонт или возмещает такой же новый в случае непригодности учебника для дальнейшего использования. При наличии задолженности в конце учебного года классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой не позднее 20 июня.

4. Перед получением документа об окончании школы и в случае перехода в другое учебное заведение обучающиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой и получить у библиотекаря справку об отсутствии задолженности (Приложение 3).

Приложение 1

Форма графика сдачи и выдачи учебной литературы

Дата	Время	Класс	Ответственный

Приложение 2

Форма ведомости выдачи учебников учителям

Класс, Образовательная система, Классный руководитель (количество учеников)			
Название	Выдано	Сдано	Подпись
1.			

Приложение 3

Справка

Выдана _____ в том, что у него (неё) не имеется задолженности в библиотеку МОУ «Общеобразовательный лицей № 3» г. Котласа

Дата _____

Зав. библиотекой _____