


## ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
МОУ «Увинская СОШ №4»  
Протокол № 14 от 13.11.2023 г.  
с учетом мнения Совета родителей  
протокол № 5 от 13.11.2003 г.  
с учетом мнения Совета учащихся  
протокол № 3 от 14.11.2003 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора  
МОУ «Увинская СОШ №4»  
№ 3224/от 14.11.2023 г.  
И.о.директора  Е.П.Чиркова



### ПРАВИЛА пользования учебниками из фонда информационно - библиотечного центра (ИБЦ) МОУ «Увинская СОШ №4»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 1994 г. №78 - ФЗ «О библиотечном деле»; от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об информационно-библиотечном центре МОУ «Увинская СОШ №4», Правилами пользования информационно - библиотечным фондом МОУ «Увинская СОШ №4»

1.2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы ИБЦ (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с ИБЦ и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы ИБЦ, права и обязанности учащихся и ИБЦ.

1.3. Учебники на бумажных и электронных носителях из фонда учебной литературы ИБЦ выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1.4. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в ИБЦ.

1.5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующей ИБЦ (библиотекарем) в июне, конце августа, начале сентября текущего года.

1.6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы ИБЦ имеют все обучающиеся.

1.7. Информация об учебниках, соответствующих Федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях, не используемых в образовательном процессе в текущем учебном году, передается методисту для формирования муниципального обменного фонда учебников.

1.8. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб.

1.9. Фонд учебников хранится отдельно от фонда справочной, художественной, программной литературы.

1.10. Нормативный срок использования учебников – не менее 5 лет.

#### 2. Правила пользования учебниками из фонда ИБЦ МОУ «Увинская СОШ № 4».

2.1. Запись в ИБЦ обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников ОУ – в индивидуальном порядке.

2.2. Перерегистрация пользователей учебным фондом ИБЦ производится ежегодно.



2.3. Документом, подтверждающим право пользования учебным фондом ИБЦ, являются листы выдачи учебников.

2.4. Лист выдачи фиксирует факт выдачи учащемуся учебников из фонда ИБЦ.

2.5. При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь), а при обнаружении – проинформировать об этом классного руководителя, работника ИБЦ и по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в ИБЦ для замены учебника или отметки о недочетах, или пройти Процедуру отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов, оформленную по заявлению родителей.

2.6. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, будут лишены права пользования учебным фондом ИБЦ и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей (законных представителей).

### **3. Обязанности пользователей**

Пользователи учебным фондом ИБЦ обязаны:

3.1. Соблюдать Правила пользования учебниками из фонда ИБЦ, бережно относиться к учебнику (не вырывать, не загибать страниц, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок).

3.2. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией ОУ выбывающим учащимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в ИБЦ.

3.3. Выбывающие учащиеся и увольняющиеся работники делают отметку в обходном листе об отсутствии задолженности.

3.4. Ответственность за сохранность полученных на учебный год учебников несут учащиеся, родители (законные представители).

### **4. Обязанности классного руководителя**

4.1. Доводит до сведения учащихся и их родителей списки учебной литературы на следующий учебный год, имеющейся в фонде ИБЦ;

4.2. Обеспечивает своевременную сдачу учебников, используемых в текущем учебном году;

4.3. Определяет степень оснащённости учебной литературой в своём классе;

4.4. Получает комплекты учебников в ИБЦ, подтверждает получение подписью в листе выдачи (1-4 кл.)

4.5. Выдает учебники классу (1-4 классы)

4.6. Несет ответственность за комплекты учебников, полученные в ИБЦ в течение всего учебного года, осуществляя контроль за состоянием.

4.6.1. Проводит беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

4.6.2. Обеспечивает ремонт учебников.

4.6.3. Контролирует в случае утери учебника своевременное его возмещение.

### **5. Обязанности ИБЦ**

Заведующая ИБЦ:

5.1. Осуществляет совместную работу с администрацией, учителями-предметниками ОУ по сохранности учебного фонда ИБЦ.

5.2. Координирует взаимодействие работы с администрацией ОУ по формированию заказа на учебную литературу на очередной учебный год.

5.3. Распределяет по классам учебники (по количеству, по предметно-методическим линиям), имеющиеся в фонде ИБЦ МОУ «Увинская СОШ № 4». Выдаёт и принимает учебники классным руководителям и учащимся.

5.4. Ежегодно своевременно оформляет заказ на учебники, согласно утверждённому директором МОУ «Увинская СОШ № 4» перечню учебников.

5.5. Совместно с классными руководителями проводит диагностику обеспеченности учащихся ОУ учебниками на текущий учебный год.

5.6. Готовит отчёты об укомплектованности учебного фонда ИБЦ на текущий учебный год.

5.7. Готовит информацию для сообщения на родительских собраниях по теме «Порядок обеспечения учащихся учебниками» (через директора ОУ, учителей начальной школы, классных руководителей).

5.8. Формирует списки необходимой учебной литературы, входящей в комплект данного класса и числе учебников, имеющихся в фонде ИБЦ на очередной учебный год, согласно перечню учебников, утвержденному директором МОУ «Увинская СОШ № 4».