

ПРИКАЗ

От 17.08. 2023

№ 524

О порядке пользования школьными учебниками и сохранности библиотечного фонда

На основании закона № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 46, Положением о библиотеке, а также Правилами пользования школьной библиотекой,

приказываю:

1. Педагогу библиотекарю – Воробьевой Елене Геннадиевне обеспечить сохранность библиотечного фонда учебников.
2. Во исполнение настоящего приказа:
 - 2.1. Организовать получение и сдачу учебников в соответствии с графиком составляемым педагогом - библиотекарем Воробьевой Е. Г.
 - 2.2. Классный руководитель получает комплект учебников на весь класс перед началом каждого учебного года и расписывается в ведомости выдачи учебников за количество комплектов. Учащиеся 1-11 классов получают учебники у классных руководителей.
Учащиеся, обучающиеся на семейной форме образования, получают учебники на личный формуляр читателя.
 - 2.3. Ответственность за сохранность учебников несет лично учащийся, его родители или законные представители, классный руководитель, учитель-предметник.
 - 2.4. Учителя-предметники проверяют состояние учебников по своему предмету, в случае необходимости сообщают классному руководителю о ненадлежащем отношении учащегося к учебнику.
 - 2.5. В случае утери или порчи учебника (книги) родители или законные представители учащегося обязаны возместить ущерб, причиненный школе.
 - 2.6. Ответственность за учет, состояние и сохранность учебников в каждом классе в течение учебного года несет классный руководитель.
 - 2.7. Администрация МАОУ СОШ № 46 при увольнении сотрудников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку.

- 2.8. При получении учебников каждый ученик заполняет книжный формуляр, вклеенный на форзаце учебника. В формуляре указываются: фамилия и имя ученика, учебный год, оценка состояния учебника на начало и конец учебного года.
- 2.9. Учащиеся, их родители (законные представители) в течение учебного года обязаны защищать учебники от повреждений, загрязнений, и залития. В случае необходимости, осуществлять ремонт (подклеивание книг производится только клеем ПВА, клеем-карандашом, белой, тонкой бумагой).
- 2.10. Для сохранности учебника его необходимо обернуть в обложку. Строго запрещается: оклеивать учебники ламинированной пленкой, делать пометки, вкладывать в учебник посторонние предметы.
- 2.11. Учащиеся, родители (законные представители) при получении учебника обязаны внимательно его осмотреть. После получения, в случае необходимости, осуществить мелкий ремонт. Если учебник не подлежит ремонту, обратиться в библиотеку для его замены. В конце учебного года претензии о ненадлежащем состоянии учебников от учащихся не принимаются. Ответственность за состояние учебника возлагается на учащегося.
- 2.12. При проверке учебников в конце учебного года классный руководитель выставляет оценки учащимся за сохранность учебников, в соответствии с которой им будет выдан комплект учебников на следующий учебный год.
- 2.13. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством (покупают учебник не позднее 2023 года издания).
- 2.14. Замена непригодного для пользования учебника -новым, или другим учебником производится на усмотрение заведующей библиотекой. Кроме того законному представителю учащегося может быть предложено заплатить компенсацию в размере реальной рыночной стоимости учебника (о возмещении ущерба составляется акт).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Костину Наталью Анатольевну, заместителя директора.