

1. **Общие положения**

1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с Положением о школьном Информационно-библиотечном центре(далее ИБЦ), Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения.

1.2 Настоящие правила определяютправа и обязанности обучающихся ,родителей,сотрудников школы и ИБЦ, регламентируют порядок пользования учебниками из фонда ИБЦ.

**2.Права пользователей.**

2.1обучающиеся и сотрудники школы имеют право: получать во временное пользование из фонда учебной литературы ИБЦ учебники и учебные пособия.

2.2. Получать необходимую информацию об учебникахиучебных пособия.

2.3. обращаться для разреения конфликтной ситуации к директору школы.

3.1 Ответственный за библиотечный фонд выдает комплекты учебников  классным руководителям 1-11 классов на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

3.2.  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, ответственного за библиотечный фонд, 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.

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

3.4. Учащиеся выпускных классов (9 и 11) по окончании обучения берут справку в ИБЦ об отсутствии у них задолженностей и сдают ее классному руководителю.

3.5. Увольняющиеся работники отмечают в ИБЦ обходной лист.

3.6. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

3.7.  В случае порчи или утери учебников учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование), используя собственные средства. В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения ответственного за библиотечный фонд) или часто востребованной программной художественной книгой (год издания – не позднее 5 лет).

3.5. Учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

**4  Обязанности библиотеки.**

Ответственный за библиотечный фонд обязан:

4.1.Обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся.

4.2. Информировать обучающихся, учителей и родителей о перечне и количестве  необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

4.3. Систематически следить за своевременным возвращением в ИБЦ выданных учебников и учебной литературы.

4.4. Обеспечивать сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.

4.5.Ежегодно своевременно оформлять заказ на учебники, согласно утвержденному директором школы УМК.

4.6. Проводить ежегодную инвентаризацию учебного фонда, готовит отчеты об обеспеченности учащихся учебниками на текущий учебный год.

 **Обязанности классных руководителей:**

В начале учебного года классный руководитель обязан:

5.1. Получить комплекты учебников в ИБЦ, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам.

5.2. Провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

5.3. Выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.

5.4. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в ИБЦ в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

5.5. Классный руководитель несет ответственность за комплекты учебников, полученные в ИБЦ, в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием.

5.6. В случае утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное его возмещение (покупка нового за счет личных средств ученика).

1. **Обязанности учащихся:**

Обучающиеся обязаны:

6.1. Соблюдать правила пользования учебниками из фонда ИБЦ

6.2. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда ИБЦ (не делать в них записей, пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д). Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.

6.3. В течение срока пользования учебник должен иметь съемную, прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений, запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.