

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Азамат-Юртовская средняя школа»

Приказ

от «30» августа 2021г.

№ 43/1

**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 Положением о библиотеке, а также Правилами пользования школьной библиотекой

Приказываю

1. Педагогу-библиотекарю Крымсолтановой Р.А. обеспечить сохранность библиотечного фонда учебников.

2. Во исполнение настоящего приказа:

2.1. Организовать получение и сдачу учебников в соответствии с графиком составляемым Педагогам-библиотекарем Крымсолтановой Р.А.

2.2. Учащиеся 1-10 классов получают учебники через классных руководителей, которым комплекты учебников выдаются на весь класс перед началом каждого учебного года. Каждый классный руководитель расписывается в Книге выдачи учебников за количество комплектов, полученных на класс.

Учащиеся обучающиеся на дому 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 родителям учащегося или классному руководителю о ненадлежащем отношении учащегося к учебной книге.

2.5. В случае утери или порчи учебника (книги) родители или законные представители у 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 МБОУ «Азамат-Юртовская СШ» 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.

2.10. Для сохранности учебника их 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 возлагаются 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.

2.14. Замена непригодного для пользования учебника -новым, или другим учебником производится на усмотрение заведующей библиотекой. Кроме того учащемуся может быть предложено оплатить штраф в размере реальной рыночной стоимости учебника (о возмещении ущерба составляется акт).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по МР Дуруеву М.Х.

Директор СШ



Т.Р.Ахмадов

С приказом ознакомлены:

М.Х. Дуруева Дуруева М.Х.

Р.А. Крымсолтанова Крымсолтанова Р.А.