

Принят

Решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №13 г.Волгодонска
протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Утвержден

Приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней школы №13
г.Волгодонска
от 30.08.2017 № 288

Порядок выдачи учебников

- 1.1 Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись учащихся или их родителей; факт выдачи фиксируется в личных формулярах.
- 1.2 Учебники имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 1 сентября, привлечённые из муниципального обменно – резервного фонда до 7 сентября.
- 1.3 Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
- 1.4 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.
- 1.5 Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании образования обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
- 1.6 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися 1 раз в полугодие (октябрь, февраль) проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до заместителя директора по УВР.
- 1.7 Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.
- 1.8 Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.
- 1.9 С правилами пользования учебниками учащиеся и родители могут познакомиться в библиотеке.

Приняты

Решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №13 г.Волгодонска
протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Утверждены

Приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней школы №13
г.Волгодонска
от 30.08.2017 г № 288

Правила пользования учебниками

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные образовательным процессом, во временное пользование из фонда библиотеки.
2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
3. Учащиеся должны подписать (ФИО, класс) каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки
4. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.
5. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
6. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
7. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию.
8. Учебники возвращаться в библиотеку в конце учебного года, до летних каникул.
9. Выпускники (9,11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата)
10. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.