Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей № 122»

Зеленцов И.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2017г.

**Правила**

**пользования учебниками из фонда**

**школьной библиотеке**

**МБОУ «Лицей №122»**

**1. Общие положения:**

1. Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеке разработаны в соответствии с Положением о школьной библиотеке МБОУ «Лицей №122»; правилами пользования школьной библиотеке МБОУ «Лицей №122»

Правила пользования учебниками из школьной библиотеке имеют гриф «Утверждаю» и подпись директора.

2. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеке – документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и школьной библиотеки.

3. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы школьной библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники школы.

4. Учебники из фонда учебной литературы школьной библиотеки выдаются обучающимся на учебныйгод. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

1. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в школьную библиотеку.
   1. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится в конце августа, начале сентября текущего года.
   2. Обучающимся 1-4 классов учебники выдаются комплектом классному руководителю под роспись. Комплект учебников, выданный обучающимся 5-11 классов, отмечается в «Ведомости» под подпись обучающегося или родителя (законного представителя).
   3. При выдаче учебников обучающиеся должны быть ознакомлены с Правилами пользования учебниками.

9. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией школы выбывающим учащимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке. Выбывающие обучающиеся и увольняющиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

**2. Права, обязанности и ответственность пользователей фондом учебной литературы школьной библиотеке:**

1.Пользователи имеют право:

1.1. Пользоваться учебниками из фонда учебной литературы школьной библиотеки .

1.2. Получать информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год.

1.3. Получать информацию о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеке школы.

2. Ответственность и обязанности пользователей:

2.1. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования школьной библиотекой;

2.2. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда школьной библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

2.3. Вложить учебник в дополнительную съемную обложку с целью сохранения внешнего вида учебника.

2.4. При получении учебников внимательно их осмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан на них сделать соответствующую отметку или заменить на другой учебник. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

2.5. Возвращать в школьную библиотеку учебники в строго установленные сроки;

2.6. Расписываться в «Ведомости» за каждый полученный в школьной библиотеке учебник (кроме учащихся 1-4 классов);

2.7. При выбытии из школы пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ним документы из фонда школьной библиотеки .

2.8. В случае порчи учебника или потери обучающийся должен возместить его новым таким же учебником.

**3.Обязанности** школьной библиотеки**.**

3.1. Обеспечить полную своевременную выдачу учебников обучающимся.

3.2. Информировать обучающихся о перечне необходимых учебников входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год.

3.3. Информировать обучающихся о количестве учебников, имеющихся в фонде учебной литературы школьной библиотеки.

3.4. Систематически следить за своевременным возвращением в школьную библиотеку выданных учебников и учебной литературы;

3.5. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы

3.6. Отчитываться в своей деятельности в соответствии с положением о школьной библиотеке.

**4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями**

4.1. Максимальные сроки пользования учебников, учебные пособий – учебный год.

4.2. Учебники обучающимся 1-4 классов выдаются в начале учебного года классным руководителем лично самому обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям), обучающимся 5 - 11 классов выдаются индивидуально.

4.3. В конце учебного года учебники подлежат возврату в школьную библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения).

4.4. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными школьной библиотекой равноценными.