



«Утверждаю»
Снарская И.В.

Директор школы

Олеся

Правила пользования школьными учебниками

(извлечение из Правил пользования библиотекой
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 1 с. Вольно-Надеждинское)

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается
следующий порядок работы с учебной литературой:

- 10.1. Учебники по обязательным для изучения предметам и включенные в Федеральный перечень, выдаются учащимся и педагогам школы бесплатно;
- 10.2. Документом, подтверждающим выдачу и сдачу учебников для учеников и учителей начальных классов, является «Обеспечение обязательств», подписанное законным представителем ученика или самим учеником, педагогом (если это учитель начальных классов). Другие педагоги получают и сдают учебники по читательскому формуляру;
- 10.3. Ученики начальных классов получают учебники поэтапно: получают первую часть, сдают, получают вторую часть;
- 10.4. Ученику выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр учащегося;
- 10.5. Вновь поступившие ученики в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки;
- 10.6. Библиотекари подписывают каждый учебник (фамилия, учебный год), полученный из фонда школьной библиотеки;
- 10.7. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность педагогов на весь учебный год;
- 10.8. Если учебник утерян или испорчен, родители или лица, их заменяющие возмещают нанесенный ущерб: покупают новый (тот же автор, то же наименование). В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) другим учебником (с учетом УМК).
- 10.9. В случае перехода в другое образовательное учреждение учащиеся обязаны вернуть учебники из фонда школьной библиотеки.
- 10.10. Ученики обязаны бережно относиться к школьным учебникам. Учебники должны быть обернуты. Обложка должна хорошо сниматься, чтобы не повредить обложку самого учебника;

10.11. Сдавать школьные учебники нужно в хорошем состоянии. В случае необходимости ученики должны подклейить, подчистить учебники, снять обложки, удалить закладки;

10.12. При сдаче школьных учебников необходимо ориентироваться на график сдачи-выдачи учебников;

10.13. Библиотекари организуют контроль сохранности учебной литературы в течение года;

11. Порядок работы в компьютерной зоне:

11.1. Работа в компьютерной зоне учащихся производится в присутствии сотрудника библиотеки;

11.2. За персональным компьютером разрешается работа не более двух человек одновременно;

11.3. Пользователь имеет право работать с собственным съёмным носителем только после предварительного тестирования носителя на вирусы работником библиотеки;

11.4. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

11.5. Включение и выключение компьютеров производится только работниками библиотеки. Продолжительность непрерывной работы за компьютером должна составлять для учащихся начальной школы 15 минут, для учащихся 5-7 классов 20 минут, для учащихся 8-11 классов 25 минут (в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.2821-10).