ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №331
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Учтено мнение Совета родителей
Протокол № 5 от «31» августа 2020г

Принято
Управляющим советом
ГБОУ школы №331
Невского района Санкт-Петербурга,
Протокол № 4 от «31» августа 2020г
Учтено мнение Совета обучающихся
Протокол № 5 от «31» августа 2020г

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школы №331
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Л.А.Морозова
Приказ № 612 от 31.08.2020г.

ГБОУ школа №331
Невского района
Санкт-Петербурга

Подписан: ГБОУ школа №331 Невского района Санкт-Петербурга
DN: SNILS=01949649901, OGRN=1027806080367, INN=007811066870, E=lubov07071985@mail.ru, C=RU, S=78 г. Санкт-Петербург, L=город Санкт-Петербург, O=ГБОУ школа №331 Невского района Санкт-Петербурга, CN=ГБОУ школа №331 Невского района Санкт-Петербурга, STREET="улица Бабушкина, 65, ЛИТЕР А", T=Директор, G=Любовь Александровна, SN=Морозова
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение:
Дата: 2021-03-17 09:34:35
Foxit Reader Версия: 9.4.1

Правила
пользования учебниками из фонда школьной библиотеки Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №331 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург 2020

1.Порядок выдачи

1. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.
2. Классный руководитель несёт ответственность за своевременный возврат всех полученных учебников, выдает учебники родителям 1 классы, родителям или учащимся 2-11кл по ведомости, в которой они расписываются за полученный комплект.
3. В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.
4. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором Образовательного учреждения.
5. Выдача учебников на следующий учебный год производится с 25 по 31августа по графику, составленному библиотекарем.
6. Классный руководитель должен провести с учащимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.
7. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы, выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменно – резервного фонда района до 7 сентября.
8. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
9. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам, физическая культура, музыка, ИЗО, технология, ОБЖ, только для работы на уроках. В этих случаях (предоставление учебника на уроке) домашние задания по предмету не задаются.
10. В тех случаях, когда количество учебников по какому-либо предмету равняется количеству обучающихся, учителя Образовательного учреждения учебниками из фонда библиотеки не обеспечиваются.
11. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
12. Учебники предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины.
13. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

2.Порядок сдачи

1. Если учебник состоит из 2-х частей, в середине учебного года учащиеся сдают первые части учебников классному руководителю, а классный руководитель передает их в свою очередь в библиотеку.
2. В конце мая учащиеся сдают все оставшиеся учебники классному руководителю. Классный руководитель выбирает время сдачи учебников в графике, вывешенном в учительской не позже 20 мая. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

- 1-4 классы – до 25 мая;
- 5-8 классы – до 30 мая;
- 9-10 классы – до 20 июня;

3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает классному руководителю все неподписанные и испорченные учебники, требующие ремонта или замены. В конце учебного года при наличии задолженности классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 20 июня.
4. Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 года и более, остаются у учащихся до окончания обучения по данному предмету.
5. До получения документа об окончании Образовательного учреждения учащиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
6. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им на формуляр для ведения учебной деятельности.

3.Правила пользования учебниками

1. Учащийся должен подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года.
2. Ученик должен просмотреть каждый полученный учебник и сделать детальную пометку об его состоянии, например: новый, в хорошем состоянии, потрёпанный, помятый, исписанный, испачканный, порванный. Если испорчены отдельные страницы, надо указать их номера.
3. Учебники в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены учащимся в библиотеке не позднее конца сентября.
4. В учебниках и учебниках-тетрадях запрещается писать, делать пометки, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
5. Все учебники должны быть обёрнуты учащимися. В случае, если учебник не обернут учащимся в течение длительного времени, он может быть предоставлен в пользование только в стенах школы: на уроке, в библиотеке, до предъявления библиотекарю обложки на этот учебник.
6. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.
7. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, по решению педагогического совета могут быть лишены права пользования фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.
8. Классные руководители и учителя-предметники должны контролировать состояние учебников учащихся и информировать родителей (законных представителей) о плохом состоянии учебников учащегося.
9. В случае порчи или потери учебника учащимся родители (законные представители) должны возместить утрату.
10. В случае порчи или потери разрешается заменять утерянные или испорченные учебники, срок эксплуатации которых более 2-х лет, другими учебниками, необходимыми библиотеке (год издания – не позднее 2-х лет).

11. О пропаже учебника ученик обязан незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю.

.