Приложение № 3

ПРАВИЛА
пользования библиотечным фондом учебной литературы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Малодорская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Малодорская СОШ»)

Согласно статье 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных средств, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Одновременно этот же закон (статья 43) обязывает обучающихся бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе к учебникам и учебным пособиям.

Ответственность за порчу или уничтожение имущества в данном случае наступает по общим правилам гражданского законодательства, в соответствии с которыми вред, причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред. Если вред причинен несовершеннолетним, не имеющим дохода, его возмещение может быть возложено на его законных представителей.

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации» правила пользования библиотекой, в том числе ответственность за порчу или уничтожение учебников, с учетом требований приведенного законодательства образовательная организация вправе закрепить в локальных нормативных актах.

Данные Правила разработаны также на основании закона РФ «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 г. (в редакция от 11 июня 2021 г.) и Положения о библиотеке МБОУ «Малодорская СОШ» (далее школа).

Согласно Федеральному Закону о библиотечном деле (1994, ст. 13, п.2) библиотека имеет право составлять и утверждать правила пользования библиотекой. Согласно статье 9 и статье 13 п.4 того же закона размер компенсации ущерба, нанесённого пользователем библиотечному фонду, устанавливается Правилами пользования библиотек.

Данные Правила пользования библиотечным фондом учебной литературы входят в свод Правил пользования библиотекой МБОУ «Малодорская СОШ».

1. Общие положения

1.1. Право свободного и бесплатного пользования учебниками имеют все обучающиеся школы, соблюдающие правила пользования библиотекой.

1.2. Обучающимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала осуществляется по согласованию с библиотекой, исходя из наличия спроса на них других пользователей).

1.3. Классный руководитель обеспечивает явку своего класса точно в предусмотренный графиком сбора и выдачи учебников.

1.4. Комиссия в составе заместителя директора по УВР, библиотекаря, классных руководителей, имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение учебного года (не менее 1 раза в учебный год).

2. Библиотека обязана:

2.1. Проводить инвентаризацию учебников, составлять (по заявкам учителей) и своевременно подавать заявку на поставку учебников в РУО (либо администрации школы для

оформления договоров с издательствами напрямую) в соответствии с суммой областной субвенции.

2.2. Принимать учебники от поставщиков и проводить техническую обработку учебников.

2.3. Вести учёт и контроль за сохранностью учебников.

2.4. Заранее составлять график приёма и выдачи учебников по классам, доводить его до сведения учителей и обучающихся.

2.5. Организовывать процесс приёма и выдачи литературы по классам.

2.6. Обеспечивать полным комплектом учебников всех обучающихся в соответствии с пунктом 1.1 и пунктом 3.8. настоящих Правил.

2.7. Оценивать и фиксировать оценку состояния учебника на момент выдачи.

2.8. Следить за состоянием возвращаемых обучающимися учебников: проверка возвращаемого комплекта проводится в присутствии ученика, учебники принимаются, если с ними всё в порядке. Если учебник требует ремонта, то он возвращается обучающемуся для приведения его в порядок.

Для стимулирования аккуратного обращения с учебниками возможна выдача учебников худшего состояния пользователям, регулярно возвращающим испорченные учебники (имеется в виду порча, совместимая с продолжением использования данного учебника).

2.9. Следить за своевременным возмещением ущерба, нанесённого пользователями фонду учебников (Федеральный закон от 29.12.1994. № 78 -ФЗ, ст. 13).

3. Обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебной литературе, ничего не писать на них, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих первоначальные условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание или разрыв страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета и т.п.

Для лучшей сохранности при пользовании обучающиеся обязаны снабжать учебники дополнительной съемной обложкой (синтетической или бумажной). Запрещается оклеивать библиотечную учебную литературу самоклеящейся пленкой. Прикреплять съёмную обложку к учебнику с помощью степ л ер а или скотча (или другим способом) запрещено.

3.2. Обучающиеся возвращают и получают учебники в строго установленные сроки согласно графику приёма и выдачи учебников.

3.3. Обучающиеся просматривают все полученные учебники и ставят в известность библиотекаря о дефектах в состоянии учебников (особенно если речь идёт о вырванных и испорченных страницах) в начале сентября, чтобы библиотекарем на учебнике была сделана пометка.

3.4. Обучающиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости обучающиеся дома все учебники обязаны отремонтировать, привести в порядок (распрямить загнутые уголки страниц, подклеить широким (4 см) прозрачным скотчем разорванные страницы, обложки, форзацы, корешки переплёта, потертые углы обложки, стереть все пометки, убрать липкие следы с обложки и т.п.).

3.5. Испорченными (не совместимыми с дальнейшим использованием) считаются учебники:

- с деформацией листов и (или) обложки, возникшей от воздействия на учебник жидкости;
- с явными следами уличной (или иной) грязи на листах и (или) обложки учебника;
- с оторванной обложкой;
- с существенно повреждённым переплётом;
- с распавшимся книжным блоком;
- со склеенными страницами;
- с вырванными страницами;
- при наличии прожжённых либо продырявленных листов учебника;
- с испорченными (неприлично дорисованными) картинками;

- при наличии снаружи или внутри книги надписей нецензурного характера.

3.6. В случае порчи или утери учебной книги обучающиеся *к началу следующего учебного года* должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование, то же издательство), используя собственные средства. В особых случаях при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом мнения библиотекаря) или часто востребованной, по сведениям библиотекаря, программной художественной книгой (в хорошем состоянии), либо другим изданием (в хорошем состоянии), представляющим для библиотеки определённую ценность.

3.7. Перед тем как получать комплект учебной литературы на будущий учебный год, обучающиеся обязаны сдать всю учебную литературу, полученную на предыдущий учебный год, чтобы дать возможность учиться по ним другим обучающимся.

3.8. При выбытии из школы обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними учебники, художественную литературу, печатные и электронные издания.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель обязан:

- провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

4.2. В конце учебного года классный руководитель обязан:

- обеспечить своевременную сдачу учебников обучающимся своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком;
- определить совместно с учителями-предметниками и родителями минимальный перечень дидактических материалов, приобретаемый на средства семьи;
- информировать родителей и обучающихся о перечне необходимых дидактических материалов, входящих в комплект ученика данного класса;

4.3. В начале года классный руководитель обязан:

- проверить наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса, выяснить причину наличия неполного комплекта, принять меры: обратиться к библиотекарю, родителям (поручителям);

4.4. В течение года:

- классный руководитель осуществляет контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся класса;

5. Обязанности учителя-предметника

Учитель-предметник:

- своевременно вносит предложения об утверждении перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы на предстоящий учебный год;
- делает дополнительную заявку на требующиеся учебники;
- в течение года следит за состоянием учебников по своему предмету.

6. Обязанности родителей (или заменяющих их лиц) обучающихся

Поскольку за несовершеннолетних обучающихся ответственность несут родители (или заменяющие их лица), то в их обязанности входит контроль и содействие выполнению обязанностей обучающихся, а именно:

- обеспечивать своевременную сдачу учебников обучающимися в школьную библиотеку в соответствии с графиком;
- обеспечивать ремонт учебников в случае необходимости;
- осуществлять контроль за состоянием библиотечных учебников, находящихся в пользовании обучающихся;
- обеспечивать наличие на учебниках съёмной обложки, не приводящей к порче обложки и форзаца книги;
- в случае утери (порчи) учебника обеспечивать своевременное возмещение ущерба, нанесённого библиотечному фонду школы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих правил.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353921

Владелец Кузнецова Татьяна Павловна

Действителен С 31.10.2022 по 31.10.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830028

Владелец Кузнецова Татьяна Павловна

Действителен С 30.10.2025 по 30.10.2026