

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Заволжье муниципального района Приволжский Самарской области
Юридический адрес: 445554 Самарская область, Приволжский район,
с. Заволжье, ул. Школьная, дом 22

тел/факс 8(84647)97447

e-mail: zavscool_pv@mail.ru

«Согласовано»
председатель профсоюза

 Л.К.Савельева



«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ с. Заволжье
И.А. Шишина
Приказ № 134-од от «09» ноября 2015 г

«Принято» педагогическим советом
Протокол № 2 от 03 ноября 2015 г.

Положение о порядке выдачи и сохранности учебного фонда

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

1.1 Обучающимся начальной школы учебники выдаются в августе, пред началом учебного года на класс под подпись классного руководителя; факт выдачи фиксируется в тетради учета выдачи учебников;

1.2 Учебники имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 1 сентября, привлечённые из муниципального обменно – резервного фонда до 7 сентября учебного года.

1.3 Учащиеся 5-9 классов получают учебники у и.о. библиотекаря; факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которая в течение учебного года хранится у и.о. библиотекаря.

1.4 И.о. - библиотекаря вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой;

1.5 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники и.о. библиотекаря. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

1.6 Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

1.7 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются под личную ответственность педагогов-предметников на весь учебный год.

1.8 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися 1 раз в полугодие (сентябрь, май) проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до завуча по УР.

1.9 С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель, они размещаются на сайте школы.

2. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района
3. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.
4. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
5. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их
6. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с о.о. библиотекаря.
7. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки (в конце учебного года, до летних каникул).
9. Выпускники (9 класса) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата)
- 10.Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
- 11.Учебники, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а используются для работы в читальном зале или выдаются на кабинет под ответственность учителя – предметника во временное пользование.
- 12.Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так их родители.

Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.