Утверждаю:

Директор МБОУ «УСОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смирнов Р.И.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**УЧЕБНИКАМИ ИЗ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ**

4.1. Библиотекарь школьной библиотеки Учреждения выдает учебники: классным руководителям 1-4 классов, учителям-предметникам 5-11 классов в начале учебного года. Сведения о выдаче учебников заносятся в Тетрадь выдачи учебников по классам за подписью учителя.

4.2. Классные руководители, учителя-предметники выдают учебники обучающимся. Сведения о выдаче учебников заносят в Ведомость за подписью обучающегося. Учебники по физической культуре, технологии, музыке, изобразительному искусству хранятся в кабинете учителя и выдаются обучающимся на урок.

4.3. Учащиеся получают учебники сроком на один учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, выдаются на весь срок обучения.

4.4. Учащиеся должны сдать все учебники в конце учебного года: 1-4 классы - классным руководителям, 5-11 классы - учителям-предметникам; педагоги сдают учебники в библиотеку Учреждения с занесением данных в Тетрадь выдачи учебников. Обучающимся, не сдавшим учебник (-и), в новом учебном году учебники не выдаются (до ликвидации долга).

4.5. Получив учебные издания и обнаружив при проверке их состояния неполное наличие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания и другой брак, учащийся обязан поставить в известность библиотекаря. Приём претензий к учебнику принимается до 31 сентября каждого года. Если претензия не была заявлена, то ответственность за испорченные учебники несет обучающийся, пользовавшийся ими последним.

4.6. В случае утраты или порчи учебника обучающимся родители (законные представители) производятся его равноценную замену. Если учебник был утрачен или испорчен по вине педагога, педагог должен произвести его равноценную замену.

4.7. Личное дело выдается выбывающему обучающемуся только после возвращения всех учебников по обходному листу установленной формы.