

"Центр образования № 50" (МБОУ ЦО № 50)

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета

МБОУ ЦО №50

№ 1 от 30.08.16

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦО №50

Приказ

№ 162-Ф/К 30.08.16

И. В. Куканова



## ПРАВИЛА

### пользования учебниками

#### 1. Общие положения

- 1) Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки создаются с целью обеспечения сохранности учебного фонда библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 2».
- 2) Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки разработаны в соответствии с Положением о библиотеке МБОУ ЦО № 50.

#### 2. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

- 1) В течение срока пользования (учебный год) учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 2) Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.
- 3) Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши.
- 4) Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.
- 5) Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.
- 6) Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой.
- 7) В случае порчи учебника или его потери, на родителей возлагается ответственность приобретения нового такого же учебника в соответствии с договором.

## **2. Обязанности пользователей учебным фондом школьной библиотеки**

- 1) Пользователи учебным фондом школьной библиотеки обязаны:
- 2) Соблюдать Правила пользования учебниками из фонда информационно-библиотечного центра.
- 3) Бережно относиться к школьному учебнику (не вырывать, не загибать страниц, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок, копирования).
- 4) При получении учебников учащийся должен убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя, работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь.
- 5) Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, в установленные сроки.
- 6) В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
- 7) В случае порчи учебника или потери учащийся должен возместить его новым таким же учебником.
- 8) Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в Центре образования.

## **3. Мера ответственности**

- 1) Ответственность за утверждение нормативно-правовой базы по учебному книгообеспечению, комплектование, размещение на хранение и сохранность фонда учебной литературы несёт директор Центра образования.
- 2) Ответственность за сохранность полученных на учебный год школьных учебников несут учащиеся и их родители (законные представители), учителя- предметники, классные руководители: порча или потеря выданных учебников должна быть компенсирована заменой на соответствующий учебник или внесением суммы остаточной стоимости на счет Центра образования.
- 3) Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются
- 4) Администрацией Центра образования выбывающим учащимся,
- 5) увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в информационно-библиотечном центре. Выбывающие учащиеся и увольняющиеся работники отмечают у работника библиотечно-информационного центра обходной лист для получения личного дела и документа об образовании (для обучающихся) или трудовую книжку (для работников).