

Согласовано
Решением Совета родителей
ГБОУ школы № 34
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2023 № 3

Принято
Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 34
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2023 № 22

Принято
Решением Управляющего совета
ГБОУ школы № 34
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2023 № 8

Утверждено
Приказом по ГБОУ школе № 34 Невского
района Санкт-Петербурга
от 29.12.2023 № 533



Директор

/Т.А. Сергеева/

Правила
пользования учебниками и учебными пособиями
из фонда школьной библиотеки
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 34
Невского района Санкт – Петербурга

Санкт – Петербург

Правила
пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки
ГБОУ школы № 34 Невского района Санкт – Петербурга.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки составлены в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2-13 г. № 461-83.

1.2. Настоящие Правила согласованы с Педагогическим советом и Советом родителей ГБОУ школы № 34 Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Правила разработаны в целях обеспечения сохранности библиотечного фонда и устанавливают порядок работы с учебной литературой.

1.4. Правила пользования учебниками и учебными пособиями из фонда школьной библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности обучающихся и библиотеки.

Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники образовательного учреждения.

Учебники, закупленные на средства Федерального бюджета по обязательным для изучения предметам и включенные в «Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» выдаются обучающимся школьной библиотекой бесплатно под поручительство родителей (законных представителей) и самих обучающихся на срок обучения в полном соответствии с утвержденным приказом директора ««Списком учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на текущий учебный год», Адаптированных основных общеобразовательных программ и сетью классов (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года).

Обучающимся школы выдаётся по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы, с целью повторения учебного материала, выдается библиотекарем при наличии свободных экземпляров на формуляр обучающегося.

Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 года и более, могут быть выданы обучающимся на весь период изучения данного предмета.

В случае перехода обучающегося в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку в полном объёме.

Вновь поступившие в образовательное учреждение обучающиеся в течение учебного года также получают учебники в полном объёме, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

Выдача учебников на учебный год производится с 25 по 31 августа текущего года по графику, составленному педагогом – библиотекарем и утверждённому директором школы.

Учебники выдаются классным руководителям для обучающихся 1-4 классов и под личную подпись в читательском формуляре обучающимся 5-9 классов.

В случае порчи или потери учебника обучающимся родители (законные представители) возмещают нанесённый ущерб образовательному учреждению в соответствии с действующим законодательством.

2. Права, обязанности и ответственность обучающихся,

пользующихся фондом учебной литературы школьной библиотеки.

Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями осуществляется по графику, утверждённому приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

- информировать обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку выданной учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с нормативными документами о библиотеке.

3.2. Библиотекарь обязан:

- ежегодно собирать сведения и формировать заказ на учебные издания, с учётом имеющихся учебников, изменений в Федеральном перечне учебников, численности обучающихся и учебных программ;
 - организовывать работу с фондом учебников: его формирование, обработку и систематизированное хранение, индивидуальную выдачу и приём книг от обучающихся;
 - вести учёт поступившей учебной литературы по установленной для школьных библиотек форме;
 - обеспечивать правильное хранение учебного фонда;
 - предоставлять администрации и педагогическому коллективу информацию о библиотечном фонде учебников;
 - по мере требования, составлять справки и отчёты;
 - вести работу с обучающимися по воспитанию бережного отношения к учебникам;
 - принимать меры по возмещению ущерба, причиненного обучающимися образовательного учреждения.
-

В настоящем документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 3 листов

СДР

Директор ГБОУ школы № 34

Невского района

Санкт-Петербурга

Сергеева Т.А.

