

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Чуваш-Кубово имени Пономарева Павла
Ивановича» муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан

Принято
педагогическим советом учреждения
Протокол заседания
от 29.08.2025 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ с. Чуваш-Кубово
им. Пономарева П.И.
от 29.08.2025 г. № 66

Коваленко П.И. /



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи и сохранности учебного фонда

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- 1.1 Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя 1-11 классов. Факт выдачи фиксируется в тетради учета выдачи учебников.
 - 1.2 Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 10 сентября.
 - 1.3 Учащиеся получают учебники у классного руководителя. Факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которые в течение учебного года хранятся у классного руководителя, ксерокопия у библиотекаря.
- В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.
- 1.4 Работники библиотеки 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 классному руководителю. 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 (по обходному листу).
 - 1.7 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
 - 1.8 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до

классного руководителя, при необходимости до завуча по УВР.

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

2. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

2.1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.

2.2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района.

2.3. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.

2.4. Учащиеся не должны подписывать (ФИО, класс) каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки.

2.5. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.

2.6. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

2.7. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

2.8. В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными по согласованию с заведующей библиотекой.

2.9. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки в конце учебного года, (до летних каникул).

2.10. Выпускники (9,11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата).

2.11. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.

2.12. Учебники, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а выдаются на кабинет под ответственность учителя – предметника во временное пользование.

2.13. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так их родители.

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