

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Писковская средняя
общеобразовательная школа»
Т.Н.Строганова
Приказ № 17 от 10.02.2023 г.



ИНСТРУКЦИЯ

о порядке выдачи учебников из
фонда библиотеки

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Писковская средняя общеобразовательная школа»

I. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ:

- 1.1. Учебники выдаются учащимся и родителям (законным представителям) учащихся в начале учебного года или по прибытию ученика в школу. Сведения о выдаче учебников заносятся в книгу выдачи учебников.
- 1.2. Учебные пособия (если они используются в учебном процессе), предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников или классных руководителей 1-4 классов на весь учебный год.
- 1.3. Выдача необходимых учебников на летний период производится (по возможности) по заявлению родителей (законных представителей) учащихся и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.
- 1.4. Учащиеся, отчисленные в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.
- 1.5. Выпускники (9, 11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения.

II. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ И СОХРАННОСТИ УЧЕБНИКОВ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

- 2.1. С правилами пользования учебниками учащихся и родителей (законных представителей) учащихся знакомит классный руководитель.
- 2.2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.
- 2.3. Учащиеся обязаны обернуть учебники.
- 2.4. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
- 2.5. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.
- 2.6. Ответственность за сохранность школьных учебников несут родители (законные представители) учащихся.
- 2.9. В целях контроля за сохранностью учебников один раз в полугодие (октябрь, апрель) проводятся рейды по проверке сохранности учебников. Сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя.

III. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 3.1. Провести беседу-инструктаж учащихся и родителей (законных представителей) своего класса о правилах пользования школьными учебниками.
- 3.2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.