«**УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ Весеннинской ООШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ю.Крикунова

**Правила пользования учебной литературой**

**для учащихся и родителей**

 **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Весеннинской основной общеобразовательной школы**

1. **Порядок выдачи и сдачи учебников**

1.1. Учебники выдаются в библиотеке школы лично ученику под подпись, факт выдачи фиксируется в тетради выдачи учебников.

1.2. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.3. В конце учебного года учащиеся обязаны привести в порядок учебники и сдать учебники библиотекарю, согласно графику сдачи, при присутствии классного руководителя.

1.4. Должники обязаны вернуть учебники до 15 июня текущего года.

1.5. Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании учебного года обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

**2. Правила пользования учебниками**

2.1. Учащимся запрещается делать в учебнике какие-либо пометки карандашом, ручкой. Исключение составляют только учебники по английскому языку требующие обязательного заполнения заданий в самом учебнике, в этом случае разрешается производить записи простым карандашом, с последующим обязательным удалением записей в конце учебного года, при сдаче учебников в библиотеку.

 Запрещается рисовать в учебнике, загибать и вырывать страницы и т.д.

2.2. Учащиеся должны подписать каждый учебник, полученный из школьной библиотеки (фамилия, имя, класс, учебный год).

 2.3. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку, защищающую их от повреждений и загрязнений.

 2.4. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

 2.5. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть белой, тонкой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.

2.6. Для удобства и сохранности учебника необходимо пользоваться закладками, не вкладывать в учебник посторонние предметы (авторучки, линейки, тетради), не вырывать и не загибать страницы.

 2.7. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдалённом от источников огня и влажности.

 2.8. При получении учебника в библиотеке, в течение двух недель необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту, обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках. По истечении установленного срока, претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

 2.9. Учебная литература используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12. 2011 № МД-1634/03).

**3. Ответственность за сохранность фонда учебной литературы.**

3.1. Ответственность за состояние и сохранность выданных в личное пользование учебников в течение текущего учебного года или срока изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) несут обучающиеся и родители (законные представители), пользующиеся этим фондом. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.

 3.2. В случае порчи или утери учебника, предоставленных обучающемуся в личное пользование, родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, или заменить другим учебником, признанным библиотекарем равноценным.

.