

**«Принято»**

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ школы-интерната г.о. Отрадный  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор ГБОУ школы-интерната  
г.о. Отрадный  
Е.А. Андреев/

**Мнение совета родителей учтено**

Председатель Совета родителей  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Приказ от 29.08.2025 г. № 129- од

**Правила  
пользования учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими  
материалами из библиотечного фонда.**

**1. Порядок выдачи**

- 1.2. Выдача учебников, учебных пособий для обучающихся ГБОУ школы-интернат г.о. Отрадный производится с начала учебного года с 1 по 8 сентября по графику, составленному библиотекарем.
- 1.3. Учебники предоставляются обучающимся в личное пользование (выдаются на дом) на весь учебный год.
- 1.4. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебной литературы обучающемуся, при наличии у него задолженности в библиотеке за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
- 1.5. Библиотекарь выдает учебники учителям 1-9 классов. Сведения о выдаче учебников заносятся в читательский формуляр учителя. Учебники выдаются обучающимся на учебный год.
- 1.6. Учителя обязаны следить за состоянием выданных из библиотеки учебников. Для этого следует провести беседу – инструктаж и напомнить обучающимся следующие правила:
  - все учебники должны быть обернуты;
  - учебник должен быть подписан с указанием фамилии, имени, класса и учебного года;
  - после получения учебника обучающийся должен просмотреть каждый учебник и сообщить об отсутствии страниц, наличии подписей, грязи и т.п.
  - учебники, полученные из библиотеки в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены в течении сентября, позже претензии не принимаются;
  - в учебниках категорически запрещается делать какие-либо пометки, надписи и т.п.
  - о потере учебника обучающийся должен незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю.

- 1.7. Классный руководитель обязан писать в дневнике замечания для родителей в случае невыполнения обучающимися выше изложенных требований.
- 1.8. Для проверки состояния учебников 1 раз в 6 месяцев силами библиотечного актива при помощи и руководства и библиотекаря проводятся рейды по классам.
- 1.9. Выдача необходимых учебников на летний период (для сдачи задолженности и т.п.) фиксируется в читательских формулярах под личную подпись обучающегося.
- 1.10. Учебная литература может быть выдана учителю для личного пользования только при наличии в библиотеке дополнительных экземпляров, оставшихся после выдачи обучающимся.

## **2. Порядок сдачи**

- 2.1. Если учебник состоит из 2-х и более частей, обучающиеся сдают их по мере изучения классному руководителю. Классный руководитель проверяет состояние учебников и сдает их в библиотеку.
- 2.2. В конце учебного года обучающиеся сдают всю учебную литературу классному руководителю. Классный руководитель возвращает учебную литературу в библиотеку по графику составленному библиотекарем. Классный руководитель несет ответственность за своевременный возврат полученной учебной литературы.
- 2.3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет состояние учебников и возвращает классному руководителю все испорченные учебники, требующие ремонта или замены. При наличии задолженности в конце учебного года классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой не позднее 20 июня.

## **3. Правила пользования**

- 3.1. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.п.
- 3.2. Ответственность за сохранность и состояние школьных учебников несут как обучающиеся, так и их родители (законные представители).
- 3.3. Классные руководители и учителя – предметники обязаны записать замечание в дневнике обучающегося, если видят у него учебник без обложки или в плохом состоянии.
- 3.4. Не разрешается заменять утерянный учебник учебником другого автора, издательства и года издания.