

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Школа № 129
Мигранов Р.Р.
Приказ № от 31.08.2022 г.

Порядок выдачи и сохранности учебников в МАОУ Школа № 129

1. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников
2. Учащиеся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях учащиеся (вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.
3. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки образовательного учреждения выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменно–резервного фонда района до 10 сентября.
4. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
5. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей, обучающихся возможно предоставление учебников по предметам «Музыка», «ИЗО», «Информатика», «Технология», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физическая культура», по родным языкам и литературе, башкирскому языку и некоторые другие только для работы на уроках. В этих случаях (предоставление учебника на уроке) домашние задания по предмету не задаются.
6. Учебники, указанные в п.5, выдаются на кабинет под ответственность учителя-предметника, заведующего кабинетом во временное пользование. Учащимся они предоставляются в личное пользование только на время урока.
7. Ответственность за сохранность учебников несут как сами учащиеся, так и их родители.
8. В течении срока пользования учебник должен иметь прочную, твёрдую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
9. Запрещается оклеивать учебники ламинированной плёнкой во избежание повреждений обложки и форзаца.
10. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.
11. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, ...
12. Дома рекомендуется хранить учебники в отведённом для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдалённом от источников огня и влаги.
13. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочёты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о

недочётах. В конце учебного года претензии о недочётах не принимаются и вина возлагается на учащегося.

14. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.
15. Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной плёнкой.
16. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, будут лишены права пользования фондом школьной библиотеки, и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.
17. В случае порчи или утери учащимися учебников, родители обязаны возместить их новыми или равноценными за счёт собственных ресурсов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730141

Владелец Чугаева Олеся Алексеевна

Действителен с 24.06.2024 по 24.06.2025