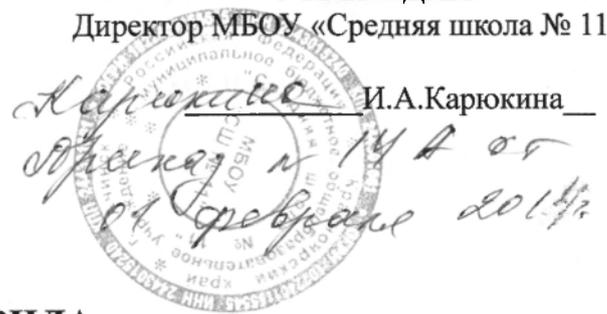


УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя школа № 11

*Карюкина*  
*И.А.Карюкина*  
*14.05*  
*04.05.2014г.*



**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ  
ИЗ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ МБОУ «Средняя школа № 11»,  
МУНИЦИПАЛЬНОГО И КРАЕВОГО ОБМЕННЫХ ФОНДОВ**

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные образовательными программами школы, во временное пользование из фонда библиотеки МБОУ «Средняя школа № 11» (далее школьной библиотеки), муниципального и краевого обменных фондов.
2. Учащимся МБОУ «Средняя школа № 11» могут быть выданы учебники из фонда школьной библиотеки, фондов г. Ачинска и края как новые, так и уже использованные ранее.
3. В случае отказа в получении учебников из фонда школьной библиотеки, обменных фондов г. Ачинска и края, родителями учащихся пишется заявление по форме (форма заявления у классного руководителя) об отказе от учебников и приобретение их за собственные средства.
4. Учебники на новый учебный год выдаются из фонда школьной библиотеки по графику, составленному заведующим библиотекой и согласованному с администрацией школы.
5. Выданные во временное пользование учебники (комплекты учебников) фиксируются в журнале выдачи учебников за подписью получателя. Для учащихся начальных классов учебники получает классный руководитель. Учащимся с 5 по 11 классы учебники выдаются в индивидуальном порядке.
6. Учащиеся, аккуратно, в одну строчку (если есть подписи учащихся предыдущего учебного года, то делаем следующую запись чуть ниже) подписывают каждый учебник полученный из школьной библиотеки, кроме учебников из обменных фондов других школ города Ачинска, края. Подписывается учебник на форзаце в конце, при условии если форзац не несёт ни какой информации (иллюстрации, фотографии, и прочее) или на странице, предшествующей форзацу в конце учебника (указывается фамилия обучающегося, имя, класс, учебный год), например:

*Сидоров Михаил, 5<sup>а</sup>, 2014-2015 уч. г.*

*Иванов Пётр, 5<sup>б</sup>, 2014-2015 уч. г.*

*Петров Иван, 5<sup>а</sup>, 2014-2015 уч. г.*

7. Кроме информации о пользователе учебником, оговоренной в шестом пункте настоящих правил в учебниках нельзя писать, т. е. делать пометки карандашом, ручкой, а также рисовать, раскрашивать рисунки, загибать, вырывать страницы и т. д.

8. Учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную).

9. Не пришивать закладку к корешку книги и в другие места учебника. Использовать закладку из бумаги или тонкого картона.

10. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде и в срок обозначенный в «Положении о школьной библиотеке» в подпункте 3.10 пункта 3.

11. В случае необходимости учащиеся ремонтируют учебники (подклеивают, подчищают и т. п.).

12. В случае порчи или утери учебников, учащиеся (родители учащихся) должны возместить их новыми (автор и наименование учебника прежние, год издания не ранее года издания испорченного или утерянного учебника) или равноценными по согласованию с заведующим библиотекой.

13. Ответственность за сохранность полученных учебников из фонда школьной библиотеки и учебников из муниципального, краевого обменных фондов несут учащиеся и их родители.

14. Учащимся, имеющим задолженность по учебникам за предыдущий учебный год, учебники на следующий учебный год не выдаются до погашения задолженности.

15. Выбывающие из МБОУ «Средняя школа № 11» учащиеся, педагогические работники, обязаны сдать в школьную библиотеку все учебники, полученные из её фонда и обменных фондов г. Ачинска и края.