**Правила пользования школьными учебниками**

**МБОУ «Гимназия № 79»**

**Настоящие Правила разработаны в соответствии с законом Р Ф от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», законом Алтайского края от 03.12.2004 № 54-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», и на основании закона РФ «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 г. , Законом «О библиотечном деле в Алтайском крае» от 28.06.99 №192, в соответствии с Положением о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений Алтайского края утверждённого приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодёжи от 16.12.2011 № 4393 и устанавливает:**

**В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующие правила пользования учебной литературой:**

**Учебники выдаются заведующей библиотекой в начале учебного года классным руководителям (согласно функциональным обязанностям) В конце учебного года ученики обязаны сдать учебники классному руководителю. Классные руководители сдают учебники в библиотечно-информационный центр.**

**1. Учащимся гимназии получает учебники и учебные пособия сроком на учебный год. (Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой, при наличии). Учащиеся обязаны бережно относиться к полученным из фонда библиотечно-информационного центра учебникам, пособиям и другим носителям информации. Извлечение из Устава гимназии: « Каждый обучающийся обязан: …беречь школьные здания, оборудование, имущество.»**

**2. Получив учебные пособия, учащийся обязан проверить их состояние. Обнаружив при проверке их состояния, неполное наличие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания и другой брак, читатель обязан поставить в известность библиотекаря. Приём претензий к учебнику принимается в течение 10 дней после выдачи. Если претензия не была заявлена, то ответственность за испорченные книги и другие документы несет читатель, пользовавшийся ими последним.**

**3. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьного библиотечно-информационного центра на последней странице. (ФИ, класс, уч. год, состояние)**

**4. Учебники в пользовании должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).**

**5. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).**

**6. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми (тот же автор, то же наименование). В особых случаях, при невозможности найти такой же учебник, допускается замена утраченного (или испорченного) учебника другим учебником (с учетом потребности библиотечно-информационного центра)**

**7. Совет библиотечно-информационного центра, библиотекари, комиссия по сохранности учебников совместно с органами школьного самоуправления имеет право проверять сохранность учебной литературы в течение года.**