

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.Куратово



«Утверждаю»

Директор школы

/В.П.Мишарина/

Приказ №97/1-од от 06.06.2018 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ И СОХРАННОСТИ
УЧЕБНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »
с.Куратово**

Рассмотрена и принята
на заседании педсовета от 06.06.2018 г.

Протокол №13

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.Куратово

«Утверждаю»
Директор школы
_____ /В.П.Мишарина/

Приказ №...-од от06.2018 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ И СОХРАННОСТИ
УЧЕБНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »
с.Куратово**

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ И СОХРАННОСТИ
УЧЕБНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА » с.Куратово.**

I. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ:

1.1. Учебники выдаются учащимся или родителям (законным представителям) учащихся в начале учебного года или по прибытию ученика в школу.

1.2. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

1.3. Выдача необходимых учебников на летний период производится по заявлению родителей (законных представителей) учащихся и фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся 5-11 классов, подпись родителей (законных представителей) учащихся 1-4 классов.

1.4. Учащиеся, выбывшие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

1.5. Выпускники (9, 11 классы) обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения (до получения аттестата)

**II. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ И СОХРАННОСТИ УЧЕБНИКОВ ДЛЯ
УЧАЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

2.1. С правилами пользования учебниками учащихся и родителей (законных представителей) учащихся знакомит классный руководитель. С правилами можно ознакомиться на сайте школы.

2.2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

2.3. Учащиеся обязаны обернуть учебники в съёмную обложку.

2.4. В учебниках запрещается писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

2.5. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

2.6. В случае порчи или утери учебников, возместить их новыми учебниками или равноценными по согласованию с заведующим библиотекой.

2.7. Ответственность за сохранность школьных учебников несут родители (законные представители) учащихся.

2.8. В целях контроля за сохранностью учебников один раз в полугодие (октябрь, апрель) проводятся рейды по проверке учебников. Сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

III. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

3.1. Провести беседу-инструктаж учащихся и родителей (законных представителей) своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

3.2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.

3.3. В случае порчи или утери учебника классный руководитель обязан проконтролировать своевременное возмещение ущерба (вернуть в библиотеку новый учебник или заменить другим учебником, признанным библиотекарем равноценным).