

654079, Россия, Кемеровская обл.,
г. Новокузнецк, проезд Коммунаров,5
тел./факс: 20-08-81, 20-08-82
e-mail:licey-11@mail.ru
www.lizey11.ucoz.ru



ИНН4217023667
КПП 421701001
ОКАТО 32431000000
ОГРН 1034217005877

муниципальное бюджетное
нетиповое общеобразовательное учреждение
«Лицей №11»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБ НОУ «Лицей №11»
Протокол №7 22.05.2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ НОУ «Лицей №11»
В.Н. Пересыпкин
Приказ № 113 22.05.2020г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол №9 22.05.2020г.
 Д.В. Строганов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВЫДАЧИ И ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ
ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА МБ НОУ «ЛИЦЕЙ №11»

Новокузнецкий городской округ, 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВЫДАЧИ И ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ
ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА МБ НОУ «ЛИЦЕЙ №11»

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу и функции библиотеки муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Лицей №11» (далее - Учреждение).

1.2. Нормативное обеспечение:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.3. Библиотечный фонд Учреждения включает печатные и/или электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания по всем реализуемым основным образовательным программам всех уровней общего образования.

1.4. Фонд учебников Учреждения формируется из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых или допущенных к использованию в образовательной деятельности образовательных организаций.

1.5. Учащимся Учреждения выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год. Выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала производится исходя из возможностей библиотечного фонда.

1.6. Учебники выдаются заведующей библиотекой в начале учебного года классным руководителям. Классный руководитель выдает учебники родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся начального уровня общего образования под роспись и/или учащимся основного и среднего уровня общего образования.

При получении учебников родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и/или учащиеся просматривают их и, в случае обнаружения дефектов, сообщают об этом классному руководителю, который делает на них соответствующую пометку и сообщает заведующей библиотекой.

1.7. Заведующая библиотекой следит за заполнением книжного формуляра учащихся (фамилия, имя, класс) художественной и отраслевой литературы. Выданные учебники вносятся в список групповой выдачи учебной литературы по классам за подписью получающих литературу.

1.8. В библиотеке размещается информация о Правилах пользования учебниками из библиотечного фонда Учреждения.

2. Правила пользования учебниками

2.1. Учащиеся или родители (законные представители) учащихся начального уровня общего образования подписывают каждый учебник (ФИ, класс, уч. год), полученный в библиотеке Учреждения.

2.2. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать листы. Учебники в пользовании должны иметь дополнительную съёмную обложку.

2.3. Учебники должны быть возвращены в библиотеку в опрятном виде и согласно графику сдачи учебников. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

2.4. В случае порчи или утери учебника по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося возмещается ущерб.

2.5. При отчислении из Учреждения учащиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обязаны вернуть числящиеся за ними учебники в библиотеку Учреждения.