

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 14.08.2023 г.

г. Симферополь

№ 572

Об изучении порядка пользования школьными учебниками и сохранности книжного фонда библиотеки гимназии в 2023/2024 учебном году

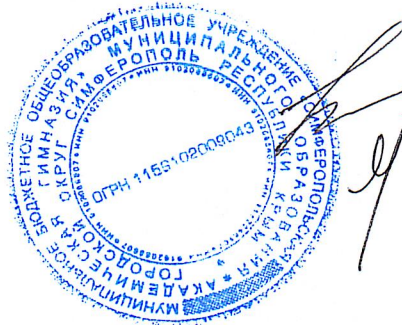
Руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2014 г. № МД - 164/03 и приказом Казенного Учреждения Управления образования администрации г. Симферополя Республики Крым № 91 от 06.02.2015г., с целью обеспечения сохранности учебного фонда библиотеки МБОУ «Симферопольская академическая гимназия» г. Симферополя в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за обеспечение учебной литературы на начало учебного года с учетом количества классов и согласно учебного плана возложить за заведующую библиотекой Литвинову М.А.
2. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возложить на заведующего библиотекой, классных руководителей и учителей предметников.
3. Сохранность фонда обеспечивается согласно инструкции. (Приложение 1).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую библиотекой МБОУ «Симферопольская академическая гимназия» Литвинову М.А.

Директор

ОЗНАКОМЛЕНЫ:
Классные руководители:



Е.А. Аликаева

М.А. Литвинова

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Симферопольская
академическая гимназия»
Е.А. Аликаева
Приказ № 376 от 14.06.2023г.

1. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на заведующего библиотекой, классных руководителей и учителей предметников.

1.1. Получение и сдача учебников в библиотеку должны производиться в соответствии с графиком, составленным заведующим библиотекой.

1.2. Учащиеся 1-11 классов получают учебники через классных руководителей, которые получают учебные комплекты на весь класс перед началом каждого учебного года. Каждый классный руководитель расписывается в Ведомости выдачи учебников за весь комплект учебников на класс.

1.3. Ответственность за сохранность учебников несет лично учащийся, родители учащегося или его законные представители, классный руководитель, учитель - предметник. Учителя предметники проверяют состояние учебников по своим предметам и через запись в электронном дневнике сообщают родителям и классным руководителям об отношении учащихся к учебной книге.

1.4. В случае утери или порчи учебника (книги) родители или законные представители обучающегося обязаны возместить ущерб, причиненный гимназии (письмо № 8-484/25 «О порядке возмещения ущерба за утерянный учебник» от 25.08.1988г.).

1.5. Администрация гимназии при увольнении сотрудников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в библиотеку гимназии.

1.6. Классным руководителям настоящую инструкцию довести до сведения родителей на родительском собрании под личную подпись.

2. За учет, состояние и сохранность учебников в каждом классе в течение учебного года несет ответственность классный руководитель. Совместно с учебным активом класса классный руководитель систематически контролирует состояние учебников (не реже 1 раза за учебную четверть).

2.1. При получении учебников каждый ученик заполняет книжный формуляр, вклеенный на форзаце учебника. Указываются: учебный год, фамилия и имя учащегося, самооценка состояния учебника на начало учебного года.

2.2. Учащиеся, а также их родители (законные представители) при необходимости, осуществляют мелкий ремонт учебника.

2.3. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую его от повреждений и загрязнений.

2.4. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

2.5. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.

2.6. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы.

2.7. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.

2.8. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту, обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках. **В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося.**

2.9. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть белой, тонкой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.

2.10. Родители (законные представители) и учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

3. Обучающиеся, не выполняющие требования по сохранности учебников, могут быть лишены права пользования фондом учебников гимназии и обязанности по обеспечению учебниками на последующие учебные годы будут возложены на их родителей или законных представителей.