

**Государственное общеобразовательное учреждение
Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат»**

Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 12.10.2021 г.

Утверждаю

Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

Н.М. Шутова

«13» октября 2021 г.

Согласовано

на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 09.10.2021 г.

Согласовано

на заседании Лицейской Думы
Протокол № 20 от 11.10.2021 г.

**ПРАВИЛА
пользования учебной литературой**

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования учебной литературой (далее - правила) регламентируют порядок выдачи учебной литературы, права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат» (далее – лицей-интернат).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки лицея-интерната имеют все учащиеся и педагогические работники.

2. Общий порядок работы с фондом учебной литературы

- 2.1. Выдача учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов (далее- учебная литература) педагогическим работникам и учащимся производится до начала учебного года.
- 2.2. Выдача учебной литературы педагогическим работникам производится по запросу и индивидуально.
- 2.3. Комплект учебной литературы для учащихся выдается на класс под подпись классного руководителя, факт выдачи фиксируется в «Журнале учета выданной учебной литературы по классам».
- 2.4. Выдача учебной литературы для учащихся производится классному руководителю по графику, составленному педагогом-библиотекарем лицея-интерната.
- 2.5. Учебная литература из фонда библиотеки выдается учащимся на учебный год.
- 2.6. Классный руководитель выдает учебную литературу по ведомости, в которой учащийся или родитель (законный представитель) расписывается в получении за весь комплект.
- 2.7. Перед получением документа об образовании и в случае перехода в другую образовательную организацию учащиеся обязаны полностью рассчитаться с

библиотекой и получить у педагога-библиотекаря обходной лист об отсутствии задолженности.

- 2.8. В конце учебного года учащиеся сдают учебную литературу индивидуально в библиотеку согласно графику, составленному педагогом-библиотекарем.
- 2.9. Во время возврата учебной литературы в библиотеку педагог-библиотекарь проверяет ее состояние и возвращает испорченную, требующую ремонта или замены.
- 2.10. Классный руководитель несет ответственность за учащихся, имеющих задолженности на конец учебного года. Классный руководитель обязан проконтролировать полный расчет учащихся с библиотекой не позднее 20 июня текущего года.

3. Права, обязанности и ответственность учащихся, пользующихся учебной литературой

- 3.1. Учащиеся имеют право:
 - пользоваться учебной литературой из фонда библиотеки лицея-интерната.
 - получать необходимую информацию об учебной литературе, входящей в комплект учебников на предстоящий учебный год, о количестве учебной литературы, имеющейся в библиотеке лицея-интерната.
 - получать во временное пользование из библиотеки лицея-интерната учебную литературу.
- 3.2. Учащиеся обязаны:
 - соблюдать правила пользования библиотекой лицея-интерната.
 - бережно относиться к учебной литературе, полученной из фонда библиотеки лицея-интерната (не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы и т.п.).
 - возвращать учебную литературу в библиотеку в строго установленные сроки в опрятном виде. В случае необходимости учебную литературу ремонтируют (подклеивают, подчищают).
 - расписываться в ведомости выдачи учебной литературы за комплект, выданный библиотекой лицея-интерната.
- 3.3. Учащиеся несут ответственность за сохранность учебной литературы, полученной из фонда библиотеки лицея-интерната. При утрате или порче учебной литературы родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обеспечивают замену учебной литературы на равноценную.

4. Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

- 4.1. Обеспечить полную и своевременную выдачу учебной литературы учащимся.
- 4.2. Информировать учащихся о перечне и количестве необходимой учебной литературы, входящей в комплект учебников на предстоящий учебный год.
- 4.3. Осуществлять контроль за своевременным возвращением в библиотеку, выданной учебной литературы.
- 4.4. Обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.
- 4.5. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.

5. Заключительные положения

- 5.1. Правила подлежат рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется Советом родителей, Лицейской думой и утверждается директором лицея-интерната.

Внесение изменений и дополнений в Правила подлежат рассмотрению на Педагогическом совете, согласованию Советом родителей, Лицейской думой и утверждению директором лицея-интерната.

- 5.2 Правила вступает в силу с даты его утверждения.
- 5.3 Правила подлежат размещению на официальном сайте лицея-интерната.
- 5.4 Вопросы, не урегулированные Правилами, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом лицея-интерната, другими локальными нормативными актами лицея-интерната.