

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Личадеевской СШ
Протокол от «27» сентября 2017 года № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор:  Н. В. Баранова
28.09.2017



Порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность

Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

К обучающимся, осваивающим учебные предметы, в МБОУ Личадеевской СШ относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

Данное положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным Законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле"
3. Уставом МБОУ Личадеевской СШ

1. Общие положения

На основании статьи 35 Федерального Закона от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
2. Обеспечение учебниками, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

1. Учащимся школы выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).
2. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

3. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).
4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
5. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми.
6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:
1-8 классы – до 31 мая;
9-11 классы – до 25 июня.
7. Учащимся, не сдавшим учебники, на новый учебный год комплекты не выдаются до момента погашения задолженности.

Обязанности классных руководителей:

1. В начале учебного года классный руководитель обязан:
получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;
провести беседу-инструктаж учащимся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);
выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.
2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
3. Родитель или законный представитель несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.
4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.

Обязанности библиотекаря школы:

1. Вести строгий учёт учебников в библиотеке.
2. Своевременно и достоверно представлять заявки на приобретение учебников.
3. Раз в полгода проводить рейды по сохранности учебников.
4. Отчитываться на родительских собраниях о состоянии сохранности учебников.
5. Вести учёт неиспользуемых в данный момент учебников.

Данное положение принято с учетом мнения Совета старшеклассников (протокол от 01.09.2017 № 1) и школьного родительского комитета (протокол от 12.09.2017 № 7)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522361

Владелец Ширчков Олег Викторович

Действителен с 08.12.2022 по 08.12.2023