

« Принято»
На педагогическом совете
Протокол № 5
от 20.02.2014г.

«Утверждено»
Приказ от 26.02.2014г. №0/3-0
Директор МОУ «СОШ №3 имени
С.В.Ишеева» г. Ясногорска
Тульской области»
Л.Н.Бреева



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и
учебными пособиями обучающимися
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 3 имени С.В.Ишеева»
г. Ясногорска Тульской области»

1. Общие положения

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

К обучающимся, осваивающим учебные предметы, в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 имени С.В.Ишеева» г. Ясногорска Тульской области, 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:

- Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле"
- Уставом МОУ «СОШ №3 им. С.В.Ишеева»

На основании статьи 35 Закона «Об образовании в Российской Федерации»

1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт 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 и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, 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.

3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

2.1. Учащимся школы выдаётся по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдаётся по согласованию с библиотекой).

2.2. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

2.3. Учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную).

2.4. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

2.5. В случае порчи или утери учебной книги учащиеся должны возместить их новыми.

2.6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 31 мая;

9-11 классы – до 25 июня.

2.7. 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 учащихся 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 (законный представитель) несёт ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.

4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.

5. При получении учебников в 1-4 кл. в ведомости расписываются родители (законные представители)

6. При получении учебников 5-11 кл. в ведомости расписываются учащиеся.