

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 8 от 01 июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «Лащ-Таябинская  
СОШ им. В.В.Андреева»  
№ 84 от 01 июня 2017 г.

Согласовано  
с Управляющим Советом  
Протокол № 3 от 30 мая 2017 г.

**Порядок  
пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими  
основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований  
федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов в  
пределах федеральных государственных образовательных стандартов,  
образовательных стандартов  
в МБОУ «Лащ-Таябинская СОШ им. В.В.Андреева»**

**1. Общие положения**

1.1. 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 в МБОУ «Лащ-Таябинская СОШ им.В.В.Андреева» (далее – Учреждение)

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35), Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Уставом Учреждения.

1.3. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, в Учреждении, относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования;
- обучающиеся, осваивающие адаптированную основную образовательную программу соответствующего уровня.

1.4. 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 бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.5. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания 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.

1.6. 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 Учреждением.

1.7. Ежегодно Учреждение информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) об используемой в учебном процессе литературе, а также о составе

библиотечного фонда через информацию на официальном сайте, на заседаниях родительских комитетов классных коллективов, общешкольном родительском комитете.

## **II Порядок работы с учебниками и учебными пособиями**

2.1. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

-Обучающимся 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).

- Обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный от школьной библиотеки.

- Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

- Обучающиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости обучающиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

- В случае порчи или утери учебника обучающиеся должны возместить их новыми.

2.2. Сдача учебников организуется в соответствии с утвержденным директором школы графиком.

## **3. Обязанности заведующего школьной библиотекой**

Заведующий школьной библиотекой обязан:

3.1. Координировать взаимодействие всех участников образовательных отношений по обеспечению обучающихся учебной литературой.

3.2. Осуществлять учет, сохранность, контроль за фондом учебной литературы.

3.3. Организовать своевременную выдачу и прием учебной литературы.

3.4. Проводить своевременное списание устаревшей учебной литературы.

3.5. Принимать участие в формировании заказа учебной литературы.

3.6. Вести мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебной литературой.

3.7. Проводить инструктаж с обучающимися о правилах пользования учебниками.

3.8. Принимать меры для своевременного возврата учебной литературы в фонд библиотеки.

## **4. Обязанности классных руководителей.**

4.1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

-получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;

-провести беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);

-выдать учебники классу по ведомости, в которой обучающиеся расписываются за полученный комплект.

4.2. 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.

4.3. Родители (законные представители) несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.

4.4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.

## **5. Обязанности обучающихся**

5.1. Своевременно получить и сдать комплект учебной литературы.

5.2. Следить за состоянием учебников.

5.3. Сдать в библиотеку учебники в надлежащем состоянии.