

РАССМОТРЕНО  
и утверждено на заседании Совета  
школы, от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ № 2»

От «28» августа 2015 г.  
№47-ОС

Директор школы  
Л.Б. Челомбицкая



## Положение МБОУ «СОШ № 2»

### «О пользовании школьными учебниками»

#### 1. Общие положения.

Настоящее положение о пользовании учебниками из фонда школьной библиотеки (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения сохранности библиотечного фонда и регламентирует порядок обеспечения и пользования школьными учебниками учащихся МБОУ «СОШ № 2»

**Учащиеся имеют право** на бесплатное обеспечение учебниками (согласно ст. 35 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу 01.09.2013г.) в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Образования и науки России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях.

#### 2. Порядок выдачи и сдачи учебников.

2.1. **Выдача учебников** осуществляется до начала учебного года в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора школы.

**Учащимся 1-4 классов первый комплект** учебников выдается классным руководителем, с которым проводится инструктаж. Классные руководители получают учебники на свой читательский формуляр и подтверждают свою ответственность за сохранность учебников подписями.

**Второй комплект учебников** для учащихся 1-4 классов выдается родителям (законным представителям), с которыми проводится инструктаж. Родители (законные представители) подтверждают свою ответственность за сохранность учебников подписями в читательском формуляре ученика;

**Учащимся 5-7 классов** учебники выдаются в присутствии родителей (законных представителей), с которыми проводится инструктаж. Родители (законные представители) подтверждают свою ответственность за сохранность учебников подписями в читательском формуляре ученика;

**Учащиеся 8-11 классов** получают учебники самостоятельно. С учащимися проводится инструктаж. Ученики подтверждают свою ответственность за сохранность учебников подписями в читательском формуляре.

**2.2.Сдача учебников** по окончании учебного года осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора школы.

**Учащиеся 1-4 классов** сдают учебники в присутствии родителей (законных представителей) или классных руководителей;

**Учащиеся 5-8, 10 классов** сдают учебники самостоятельно;

**Учащиеся 9, 11 классов** сдают учебники по окончании сдачи итоговой аттестации. Выпускники 9 (выбывающие из школы), 11 классов после сдачи учебников должны подписать обходной лист у библиотекаря.

### **3. Права и обязанности участников образовательного процесса при выдаче и сдаче учебников.**

**3.1. Права и обязанности учащихся** при получении учебников из библиотечного фонда:

- просмотреть учебники в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает соответствующую пометку. Претензии по состоянию учебников принимаются библиотекой в течение трёх рабочих дней после даты получения;
- для сохранности обернуть учебники в дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную), сделать закладку;
- бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде;
- в случае необходимости выполнить мелкий ремонт школьного учебника (подклеить, подчистить и т.д.);
- при выбытии из школы ученик возвращает в библиотеку числящиеся за ним учебники, предъявляет секретарю обходной лист с отметкой о сдаче учебников для получения документов о выбытии.

#### **3.2.Обязательства при утрате или порче учебников:**

При утрате или порче учебников родители (законные представители) ученика возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **3.3. Права и обязанности библиотеки:**

- обеспечить полную своевременную выдачу учебников учащимся;
- информировать пользователей библиотеки о перечне необходимых учебников, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы.

#### **3.4. Обязанности классных руководителей:**

- организует явку учащихся класса в назначенный срок в библиотеку для получения комплектов учебников;
- в течение года проводит беседы – инструктажи для учащихся класса о правилах пользования школьными учебниками, об ответственности за сохранность учебников;
- учителя начальных классов регулярно проводят проверки сохранности учебников. В случае необходимости организуют совместно с учащимися ремонт учебников до сдачи их в библиотеку.