

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 10.02.2015 г. № 5

Согласовано
с советом обучающихся
протокол от 04.02.2015 № 1

Согласовано
с советом родителей
протокол от 06.02.2015 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах пользования учебниками
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 3
городского поселения «Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального района
Хабаровского края**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение о правилах пользования учебниками МБОУ СОШ № 3 п. Ванино (далее – Положение) регламентирует взаимоотношения обучающихся, родителей (законных представителей), учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы и определяет порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой
- 1.3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в Школе осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Хабаровского края и бюджета Ванинского муниципального района.
- 1.4. Обучающимся Школы бесплатно предоставляются в пользование, на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
- 1.5. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы школьной библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники Школы.
- 1.6. Учебники из фонда школьной библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет. Использование учебников разных лет издания в одном классе допустимо.
- 1.7. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку Школы.
- 1.8. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится с июня по август текущего года. Учебники выдаются педагогом-библиотекарем классным руководителям по ведомости, после возврата всех книг и учебников за текущий учебный год. В конце учебного года обучающиеся обязаны сдать учебники.
- 1.9. Ответственность за сохранность учебников течение учебного года несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).
- 1.10. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией Школы выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке. Выбывающие обучающиеся, увольняющиеся работники отмечают в школьной библиотеке обходной лист.

2. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

- 2.1. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 2.2. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца.
- 2.3. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.
- 2.4. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: ручки, линейки, карандаши и т.п.
- 2.5. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источника огня и влаги.

- 2.6. При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или пройти процедуру отказа родителей (законных представителей) от предлагаемых учебников из имеющихся фондов (Приложение 1)
- 2.7. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта
- 2.8. Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой.
- 2.9. По результатам проверки учебников, классным руководителем в конце учебного года каждому обучающемуся указываются замечания или выносятся благодарности за сохранность учебников, в соответствии с которыми будет выдан комплект учебников на следующий год.
- 2.10. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, будут лишены права пользования учебным фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.
- 2.11. В случае порчи учебника или его потери, на родителей (законных представителей) возлагается ответственность приобретения нового такого же учебника

3. Обязанности пользователей учебным фондом школьной библиотеки

Пользователи учебным фондом школьной библиотеки обязаны:

- 3.1. Соблюдать Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки
- 3.2. Бережно относиться к школьному учебнику (не вырывать, не загибать страниц, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок, копирования).
- 3.3. При получении учебников обучающийся должен убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать классного руководителя, педагога-библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несет последний пользователь.
- 3.4. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, в установленные сроки.
- 3.5. В случае необходимости обучающиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
- 3.6. В случае порчи или потери учебника, обучающийся должен возместить его таким же учебником.
- 3.7. Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в Школе.

4. Мера ответственности

- 4.1 Педагог-библиотекарь несет ответственность за:
 - разработку нормативно-правовой базы по учебному книгообеспечению;
 - комплектование, учет, сохранность фонда учебной литературы;
 - достоверность информации при составлении отчетов по учебному фонду;
 - формирование списков учебной литературы для обучающихся.
- 4.2. Директор Школы несет ответственность:
 - за утверждение нормативно-правовой базы по учебному книгообеспечению;
 - комплектование учебного фонда;
 - размещение на хранение и сохранность учебного фонда

4.3. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выдаются администрацией Школы отчисленным обучающимся, увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.

4.4. Ответственность за сохранность полученных на учебный год школьных учебников несут обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

Приложение 1
к Положению о правилах пользования
учебниками МБОУ СОШ № 3 п. Ванино

Форма отказа от предоставленных ОУ учебников

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 3 городского поселения «Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального района Хабаровского края

Я, нижеподписавшийся (аяся) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя))
несовершеннолетнего,

(фамилия, имя, класс, в котором обучается)

настоящим подтверждаю то, что проинформирован(а) администрацией школы:
а) о состоянии учебного фонда на 20__-20__ учебный год для детей, которые будут
обучаться в _____ классе
б) о предоставлении недостающих учебников за счет муниципального, краевого обменно-
резервных фондов
в) о сроках использования учебников с 01 сентября 20__ года по 31 мая 20__ год

**Я имел(а) возможность задавать любые вопросы по учебному книгообеспечению
и на все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы.**

Я принимаю решение:

- а) отказаться от предоставляемых ОУ моему ребенку учебников по
причине _____
б) приобрести данные учебники для своего ребенка в личную собственность следующие
учебники _____
(автор, наименование учебника)

Дата

Личная подпись