ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол №3 от 12.01. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

директор Э.А.Пицхелаури

Приказ № 7 от 15.01.2018г.

Положение

об обеспечении учащихся учебниками и учебными пособиями

В МБОУ СОШ № 19 г. Владикавказа.

1.Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.18, п.4,8), Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями от 02.07.2013г.), Уставом МБОУ СОШ 19 г. Владикавказа.

1.2. Настоящее положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиям обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета РСО-Алания.

1.3. Обучающиеся МБОУ СОШ № 19, осваивающие основные образовательные программы в МБОУ СОШ № 19 г. Владикавказа, обеспечиваются бесплатными учебникам и из фондов школьной библиотеки (в пределах ассигнований федерального бюджета и бюджета РСО-Алания).

1.4. МБОУ СОШ № 19 может принимать в дар и использовать методические пособия из Грузии.

2. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями.

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

2.1.1Классный руководитель:

а) Доводит до сведения родителей информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение;

- о наличии данных учебников в учебном фонде;

- о сохранности учебников учащимися класса;

- о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника;

б) Получает в библиотеке учебники на класс, и гарантирует их возврат по окончании учебного года;

в) проводит беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

г) выдает учебники классу по ведомости (при получении учебников в 1-4 кл. в ведомости расписываются родители (законные представители); в 5-11 кл. – расписываются учащиеся).

д) Обеспечивает своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в конце учебного года.

<u>При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:</u>

1-8 классы – до 30 мая;

9-11 классы – до 25 мая.

2.1.2. Учащимся, не сдавшим учебники, не выдаются учебники на новый учебный год до момента погашения задолженности.

2.1.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменятся такими же.

2.1.4. Родитель или законный представитель несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.

2.1.5. В случае перехода ученика в течение учебного года в другое образовательное заведение, все учебники возвращаются в библиотеку.

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

2.1.7. Учащиеся должны возвращать школьные учебники в опрятном виде.

2.1.8. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводит библиотекарь:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;

- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);

- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;

- дает информацию о составе учебного фонда библиотеки;

- оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы.