
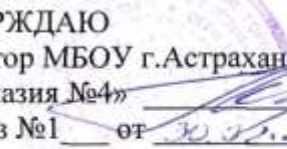


Принято
Педагогическим советом
МБОУ г.Астрахани «Гимназия №4»
(протокол № 1 от 30.02.2012 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г.Астрахани
«Гимназия №4»  Т.В. Лендова
(приказ №1 от 30.02.2012 г.)



**Порядок пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими основные образовательные
программы в МБОУ г.Астрахани «Гимназия №4»**

1. Общие положения

Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, 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, организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

К учащимся, осваивающим учебные предметы, в МБОУ г.Астрахани «Гимназия №4», относятся:

- учащиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- учащиеся, осваивающие программу основного общего образования.

Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35)
- Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле"
- Уставом МБОУ г. Астрахани «Гимназия № 4».

На основании статьи 35 Федерального Закона ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Учащимся, 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, 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.

II. Порядок работы с учебниками и учебными пособиями

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы:

1. Учащимся гимназии выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год (выдача учебников за предыдущие классы с целью повторения учебного материала выдается по согласованию с библиотекой).

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

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

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

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

6. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:

1-8 классы – до 31 мая;

9 класс – до 25 июня.

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

8. Обязанности классных руководителей:

- 1) В начале учебного года классный руководитель обязан:
- 2) получить комплекты учебников в библиотеке, подтвердить получение подписью в журнале выдачи учебников по классам;
- 3) провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);
- 4) выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект.
- 5) 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.
- 6) Родитель или законный представитель несут ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года.
- 7) Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.
- 8) При получении учебников в 1-4 классах в ведомости расписываются родители (законные представители)
- 9) При получении учебников 5-9 классах в ведомости расписываются учащиеся.
- 10) При получении учебников в 10-11 классах учащиеся расписываются в формулярах.