



Утверждаю  
Директор МОБУ «СОШ с.Веденка»  
И.Ю.Гостев  
Приказ от 06.02.2017г. №8/6

**ПОРЯДОК  
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ  
ПРОГРАММЫ ЗА СЧЁТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТА, БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ В  
ПРЕДЕЛАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
СТАНДАРТОВ В МОБУ «СОШ С. ВЕДЕНКА»**

Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

К обучающимся, осваивающим учебные предметы в МОБУ «СОШ с.Веденка» относятся:

- обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
- обучающиеся, осваивающие программу среднего (полного) общего образования.

Данное положение разработано в соответствии с:

1. Законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле».
3. Уставом МОБУ «СОШ с.Веденка».

### **1. Общие положения**

На основании статьи 35 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, МОБУ «СОШ с.Веденка» бесплатно предоставляет 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 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 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).

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;

9-11 классы – до 25 июня.

### Обязанности классных руководителей:

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 учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);

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

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.

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

4. Классный руководитель осуществляет контроль за их состоянием.

5. При получении учебников в 1-4 кл. в ведомости расписываются родители (законные представители)

6. При получении учебников 5-11 кл. в ведомости расписываются учащиеся.