

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «28» 08 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
председатель Управляющего
совета
Управляющий
совет
г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ
«Нижевартовская
общеобразовательная
санаторная школа»
М.М. Шибяев
Приказ № 151
от «28» 08 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЕСПЛАТНОМ ПОЛЬЗОВАНИИ УЧАЩИМИСЯ
НА ВРЕМЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ФГОС
УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ
МАТЕРИАЛАМИ
В КУ «НИЖЕВАРТОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
САНАТОРНАЯ ШКОЛА»

г. Нижневартовск

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», ч.1.ст.35.

2.1 Настоящее положение регламентирует порядок бесплатного обеспечения всех обучающихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами.

3.1 Финансирование фонда учебной литературы библиотеки КУ «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа» осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.1 Учебники должны соответствовать Федеральным перечням учебников, рекомендованным (допущенным) Министерством образования и науки России к использованию в образовательном процессе общеобразовательных учреждениях, на соответствующий год.

5.1 Списание учебников производится по акту, утвержденным директором учреждения.

2. Цели и задачи

2.1 Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами в целях создания условий максимального обеспечения учебной литературой учащихся КУ «общеобразовательная санаторная школа».

3. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

3.1 Учебники выдаются в начале учебного года классному руководителю; факт выдачи фиксируется в Тетради учета выдачи учебников;

3.2 Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы, выдаются до 1 сентября классным руководителям.

3.3 Учащиеся получают учебники у классного руководителя; факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которая в течение учебного года хранится у классного руководителя. В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.

3.4 Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

3.5 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники классному руководителю. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах.

3.6 Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.

3.7 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность классных руководителей на весь учебный год.

3.8 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися 1 раз в полугодие (ноябрь, март) проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до заместителя директора по УР.

3.9 С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель.

4. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

4.1 Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.

4.2 Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблема нехватки учебников решается через обменно-резервный фонд школ города.

4.3 Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.

4.4 Учащиеся должны подписать (ФИО, класс, учебный год) каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки.

4.5 Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.

4.6 В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

4.7 Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, по необходимости ремонтировать их.

4.8 В случае порчи и утери учебников возместить их новыми или равноценными по согласованию с заведующим библиотекой.

4.9 Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки по заранее подготовленному графику, согласованному заместителем директора по УР и по приказу директора учреждения.

4.10 Выпускники обязаны рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения.

4.11 Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители (законные представители).

4.12 При выбытии из ОУ обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников классному руководителю, выданный в пользование библиотекой и получить обходной лист.

