|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОДиректором МОУ «Колтушская СОШ им. акад. И.П.Павлова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. В. Захарова Пр.№25 от «24» января 2014г. |

**ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЁТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ**

**в муниципальном образовательном учреждении «Колтушская средняя общеобразовательная школа имени ак. И. П. Павлова»**

Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, 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 обучающимся, осваивающим учебные предметы, в МОУ «Колтушская средняя общеобразовательная школа имени ак. И. П. Павлова» относятся:

* обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования;
* обучающиеся, осваивающие программу основного общего образования;
* обучающиеся, осваивающие программу среднего общего образования.

 Данное положение разработано в соответствии с:

* Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
* Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле"
* Уставом Общеобразовательного Учреждения «Колтушская средняя общеобразовательная школа имени ак. И. П. Павлова»

**1. Общие положения**

На основании статьи 35 Закона «Об образовании в Российской федерации»

1. Обучающимся, 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.

**2. 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 (их законные представители) 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.

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

Обязанности классных руководителей:

1. В начале учебного года классный руководитель обязан:

                     провести беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками (см. выше);

                     проверить наличие обложек на учебниках.

2. В конце учебного года классный руководитель должен обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком.

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.