

Согласовано:
Протокол Совета Учреждения
МАОУ «Центр образования №42»
от 10. 10.2018 года № 1



Утверждено:
Приказ МАОУ «Центр образования № 42»
от 10. 10.2018 года № 63/1-ОД

Согласовано:
Протокол Родительский совет
МАОУ «Центр образования №42»
от 10. 10.2018 года № 2

Согласовано:
Протокол Ученического совета МАОУ
«Центр образования № 42»
от 10. 10.2018 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в МАОУ «Центр образования № 42»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом РФ от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Цели и задачи

2.1. Цель: регламентация порядка пользования учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42» (далее — МАОУ «Центр образования № 42»).

3. Структура и организация выдачи учебников и правила пользования учебниками

3.1. Учебная литература выдается педагогом-библиотекарем перед началом учебного года, по графику, составленному педагогом-библиотекарем, классным руководителям 1-11 классов на полный контингент класса под подпись классного руководителя.

3.2. Классными руководителями учебная литература выдается учащимся в начале учебного года. Учащиеся получают учебную литературу у классного руководителя по ведомости, в которой учащиеся или их родители (законные представители) (1-4 классы) расписываются в получении учебного комплекта. На время летних каникул учебники не выдаются.

3.3. Учебная литература предоставляется учащимся в личное пользование на текущий учебный год.

3.4. По окончании учебного года классные руководители сдают учебную литературу по ведомости педагогу-библиотекарю.

3.5. Учащиеся самостоятельно, совместно с родителями и (или) классными руководителями заранее подготавливают учебную литературу к сдаче: просматривают, удаляют сделанные записи, делают, если это необходимо, ремонт учебника.

3.6. Использование учебной литературы разных лет издания в одном классе допустимо в случаях, если она по содержанию и структуре идентична.

3.7. В течение года педагог-библиотекарь проводит рейды «Береги учебник». Результаты рейда доводят до сведения администрации, классных руководителей, учащихся, родителей.

3.8. Каждый учебник должен быть обернут и иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную). Обложки для учебной литературы являются канцелярским товаром и приобретаются родителями самостоятельно. Прикреплять обложку к учебнику с помощью степлера или скотча запрещается.

3.9. Учащиеся обязаны возвращать учебную литературу в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности, со снятыми обложками и без листов с записями. В случае необходимости учащиеся ремонтируют учебник самостоятельно.

3.10. В случае если учебник состоит из двух или более частей, классным руководителем и педагогом-библиотекарем он принимается в полном комплекте, все части одновременно. Не допускается сбор отдельных частей учебной литературы.

3.11. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих первоначальные условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание или разрыв страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

Испорченным также считается учебник, у которого страницы были залиты какой-либо жидкостью; на торцевых сторонах блока присутствуют грязь, присутствуют записи и другие пометки; на страницах выполнены какие-либо

записи, испорчены (дорисованы) картинки; текст выделен текстовыделителем, подчеркнут или обведен в рамку; блок с текстом оторван от обложки; учебник, у которого загнуты или сбиты углы у обложки; присутствуют следы от пищевых продуктов или у обложки и страниц блока имеются другие повреждения.

В случае порчи или утери учебников родители учащихся должны возместить их новыми по тому же предмету, того же автора, названия и издательства или равноценными по согласованию со школьной библиотекой.

3.12. Директор МАОУ «Центр образования № 42», заместитель директора совместно с учителями и заведующей библиотекой осуществляют систематический контроль над использованием фонда учебников в течение всего учебного года, определяют потребность школы в учебной литературе.

3.13. Заместитель директора МАОУ «Центр образования № 42» совместно с учителями и педагогом-библиотекарем направляет деятельность педагогического коллектива школы по формированию бережного отношения к учебной литературе.

3.14. Учителя 1-11 классов, классные руководители 1-11 классов осуществляют работу с учащимися и родителями (законными представителями) по воспитанию среди учащихся бережного отношения к учебной книге; контролируют состояние учебников в классе; следят за тем, чтобы после окончания учебного года, учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.

3.15. Администрация МАОУ «Центр образования № 42» при увольнении работников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку.

3.16. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебной литературы в МАОУ «Центр образования № 42» ведет библиотекарь. В школьной библиотеке размещается информация о правилах пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.